ILTIS-Handbuch

Teil 1 Systembeschreibung

1.1 IBW-Handbuch

Stand November 2000

Die Deutsche Bibliothek

VORAB EINIGE INFORMATIONEN **1**

STARTEN UND BEENDEN DER IBW **1**

DIE ELEMENTE DES IBW-BILDSCHIRMS **1**

Titelleiste 2
Menüleiste 3
Symbolleiste Oben 4
Meldungszeile 4
Diakritenfenster 6
Kommandozeile 6
Symbolleiste Unten 8
Statusleiste 9

DIE BILDSCHIRME DER IBW **1**

Der Login-Bildschirm **1**

Der Bildschirm Systemauswahl **4**

Das Dialogfenster Bestandsauswahl **5**

Der Bildschirm Information **6**

Der Bildschirm Kurzanzeige **8**

Der Bildschirm Vollanzeige **11**

Der Review-Bildschirm **13**

DATENSATZ NEU EINGEBEN **1**

DATENSATZ KORRIGIEREN **1**

DATENSÄTZE MITEINANDER VERKNÜPFEN **1**

DRUCKEN UND DOWNLOAD **1**

Drucken 1
Downloaddatei 2

SICHERN UND SPEICHERN **1**

Zwischenablage 1
Offenes Edit-Fenster 2
Kopieren zu Datei 2

MENÜ DATEI **1**
Öffnen 1
Drucken 1
Seitenansicht 1
Druckereinrichtung 1
Upload 2
Download 2
Beenden 2

MENÜ BEARBEITEN **1**
Allgemeine Tipps 1
Die Funktionen Markieren, Kopieren, Ausschneiden 2
Tabellen 6
Suchen 8
Suchen und ersetzen 8
Gehe zu Zeile 9
Übersicht der Shortcuts für alle Editierfunktionen 10

MENÜ ANSICHT **1**
Ein-/ Ausblenden von Bildschirmleisten und sonstige Einstellungen 1
Customize 1

MENÜ OPTIONEN **1**
Einstellungen 1

MENÜ SCRIPT **1**

MENÜ MACRO **1**
Aufnehmen 1
Das Macro in die Macroliste einfügen oder entfernen 2
Ein Macro mit einem Shortcut belegen 5
Bearbeiten 6
Standardmacros 9

MENÜ MAIL **1**

MENÜ FENSTER **1**
Neues Fenster 1
Fenster anordnen 1
Zwei Datensätze nebeneinander 1

MENÜ HILFE **1**

ANHANG 1: ÜBERSICHT ÜBER DIE TASTENKOMBINATIONEN **1**

ANHANG 2: EINGABE VON SONDERZEICHEN UND DIAKRITIKA **1**

Welches Zeichen wollen Sie eingeben ? 1

Welche Eingabemöglichkeiten gibt es und was ist zu beachten ? 2

Das Diakritenfenster 3

Zeichentabelle Diakritenfenster / Diakritische Tastatur 4

Vorab einige Informationen

Diese Benutzungsanleitung beschreibt das Arbeiten mit der **IBW** (Intelligent Bibliographic Workstation).

Über die **IBW** kommuniziert der Endbenutzer mit dem **ILTIS-System** (Integriertes Literatur-, Musikalien- und Tonträger-Informations-System). Darüber hinaus ermöglicht die IBW die lokale Speicherung von Daten und unterstützt mit den Möglichkeiten eines modernen Bibliothekssystems alle damit verbundenen Bearbeitungsschritte der Dateneingabe, des Verknüpfens zwischen Datensätzen und des Retrievals - auch in externen Systemen.

Die Standardinstallation der IBW läuft unter dem Betriebssystem WINDOWS. In früheren Versionen wurde sie auch WinIBW genannt.

Systemvoraussetzungen

Die Systemvoraussetzungen finden Sie in dem Installationshandbuch. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Benutzerservice.

Starten und Beenden der IBW

Starten der IBW

Sie können die IBW starten, indem Sie in einer Programmgruppe bzw. einem Ordner auf das IBW-Symbol doppelklicken. Wenn Sie die IBW aufgerufen haben, wird automatisch die IBW-Startseite angezeigt. Startseiten können je nach Belieben und Benutzer unterschiedlich aussehen.

Hier ein Beispiel einer Startseite für externe Bibliotheken:

WinIBW 2.000 - [ILTIS IBW Startseite]
Datei Bearbeiten Ansicht Optionen Script Macro Mail Fenster ?
Bitte klicken Sie das gewünschte ILTIS System an:
Produktionssystem
2. Zugang zum Produktionssystem
Bei Problemen mit der WinIBW wenden Sie sich bitte an den ILTIS Benutzerservice.
Per EMail: it-service@dbf.ddb.de, telefonisch: 069 / 1525 - 1729 (Frau Daab)
F1 für Regelwerksinformationen
00:50

Sie können die Verbindung zum gewünschten System herstellen, indem Sie mit der **linken Maustaste** auf einen der Hyperlinks klicken.

In der Statusleiste wird das interne Startkommando angezeigt (z.B.): "LASP:///ibw/Host=tandem.dbf.ddb.de&Port..." Während des Verbindungsaufbaus läuft in der Statuszeile eine Uhr, die die Dauer des Verbindungsaufbaus protokolliert.

Ist die Verbindung zum ILTIS-System hergestellt, gelangt man automatisch zum Login-Bildschirm.

Startseite erneut aufrufen

Durch Klicken auf die Schaltfläche in der Menüleiste wird das aktuelle Fenster geschlossen. Wenn dies das einzige geöffnete Fenster war, sehen Sie nun ein "leeres" IBW-Fenster.

Mit kommen Sie i.d.R. auf den zuletzt angezeigten Bildschirm zurück, und Sie müssen sich nicht erneut einloggen.
Sollte nicht funktionieren oder möchten sie einen 2. Zugang zum ILTIS-System aufrufen, so können Sie dies über die Startseite tun.

Um wieder den Start-Bildschirm aufzurufen, wählen Sie das Menü **Datei** aus. Dort finden Sie im unteren Abschnitt bis zu vier der zuletzt geöffneten Startseiten. Meist ist die erste Datei, die für Sie eingerichtete Startseite. Durch Anklicken können Sie die Startseite erneut aufrufen.

Wenn Sie eine andere Start-Datei eingerichtet haben, die beim Starten der IBW automatisch aufgerufen werden soll, so müssen Sie diese im Menü **Optionen - Einstellungen - Verzeichnisse** als **startup file** eintragen.

Beenden der IBW-Sitzung

Die IBW-Sitzung wird beendet durch :

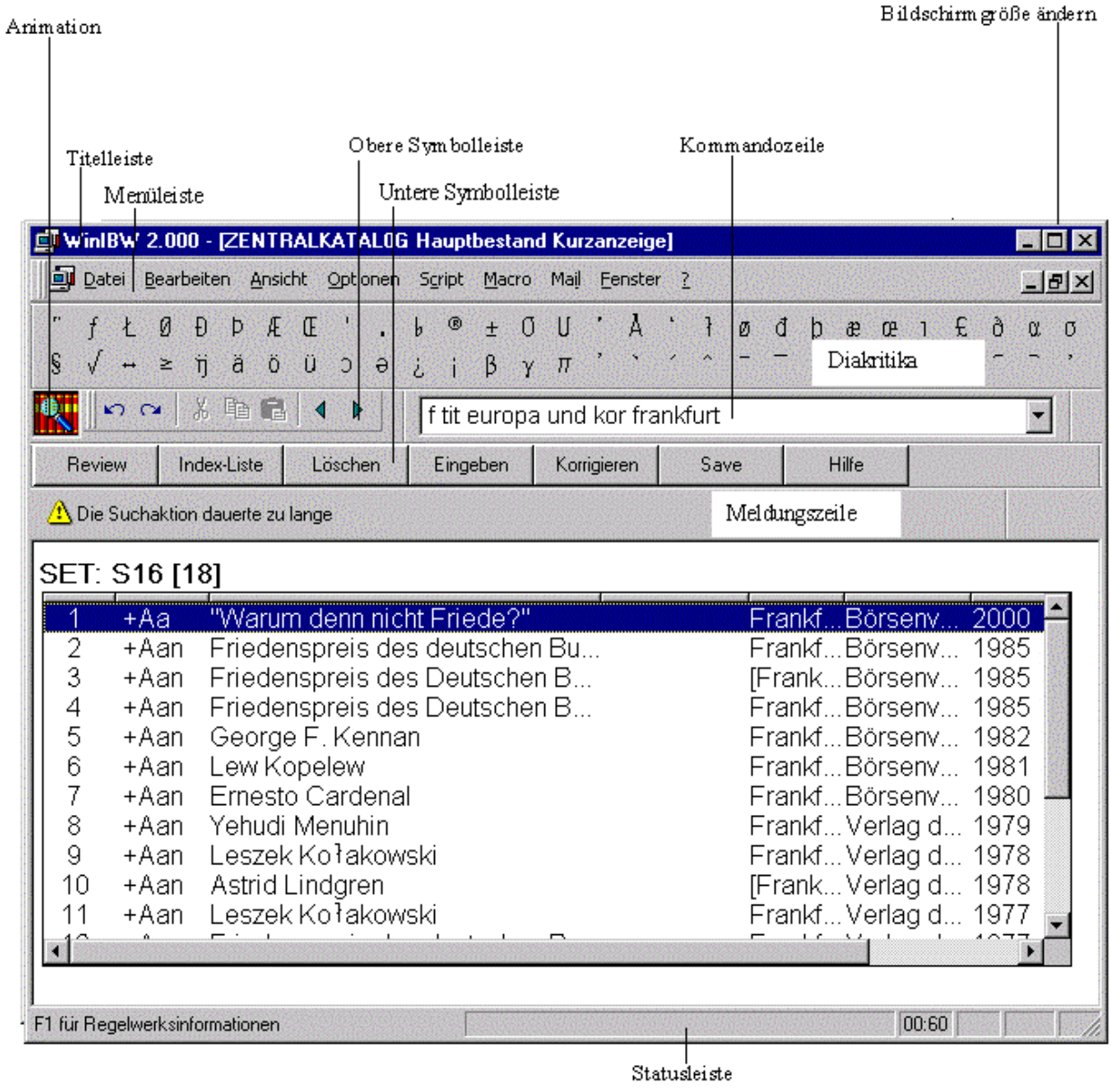
- klicken der **linken Maustaste** auf die Schaltfläche in der Titelleiste
- Tasten **ALT**+**F4**
- Menü **Datei - Beenden**

Die Elemente des IBW-Bildschirms

In diesem Kapitel lernen Sie die einzelnen Elemente eines IBW-Bildschschirms näher kennen.

Hier sehen Sie einen Bildschirm der IBW mit den Standardeinstellungen Der Deutschen Bibliothek. Es kann jedoch sein, dass für Ihre Bibliothek andere Einstellungen als Standard festgelegt wurden, da sich einige dieser Elemente verschieben lassen und individuell angeordnet werden können. Im Anschluss an diese Abbildung werden die Möglichkeiten zur individuellen Bildschirmgestaltung erläutert.

Klicken Sie auf eine Bezeichnung, dann wird das Kapitel aufgerufen, in dem Sie weitere Informationen zu diesem Bildschirm-Element erhalten.


Animation
Bildschirmgröße ändern
Titelleiste
Menüleiste
Obere Symbolleiste
Untere Symbolleiste
Kommandozeile
WinIBW 2.000 - [ZENTRALKATALOG Hauptbestand Kurzanzeige]
Datei Bearbeiten Ansicht Optionen Script Macro Mail Fenster ?
Diakritika
f tit europa und kor frankfurt
Review Index-Liste Löschen Eingeben Korrigieren Save Hilfe
Die Suchaktion dauerte zu lange
Meldungszeile
SET: S16 [18]
1 +Aa "Warum denn nicht Friede?" Frankf...Börsenv... 2000
2 +Aan Friedenspreis des deutschen Bu... Frankf...Börsenv... 1985
3 +Aan Friedenspreis des Deutschen B... [Frank...Börsenv... 1985
4 +Aan Friedenspreis des Deutschen B... Frankf...Börsenv... 1985
5 +Aan George F. Kennan Frankf...Börsenv... 1982
6 +Aan Lew Kopelew Frankf...Börsenv... 1981
7 +Aan Ernesto Cardenal Frankf...Börsenv... 1980
8 +Aan Yehudi Menuhin Frankf...Verlag d... 1979
9 +Aan Leszek Kołakowski Frankf...Verlag d... 1978
10 +Aan Astrid Lindgren [Frank...Verlag d... 1978
11 +Aan Leszek Kołakowski Frankf...Verlag d... 1977
F1 für Regelwerksinformationen
00:60
Statusleiste

Die Kommandozeile, die Meldungszeile, das Diakritenfenster, die Obere Symbolleiste, die Untere Symbolleiste und die Animation (Bücherregal) können im Menü Ansicht nur im Bedarfsfall eingeschaltet werden. Dadurch wird die Größe des Arbeitsbereichs erweitert.

Diese Bildschirmelemente lassen sich auch verschieben und nach eigenem Geschmack neu anordnen. Beachten Sie bitte, dass durch das Verschieben die Leisten sich nicht überlagern, da sie dann auf ihrem Bildschirm nicht mehr sichtbar sind.

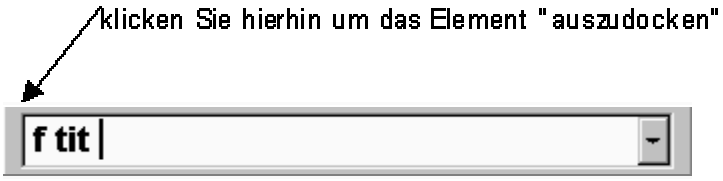
Es gibt zwei Möglichkeiten die Leisten zu verändern:

- "ausdocken" einer Leiste durch **Ziehen mit der Maus**

  Dazu muß der Mauspfeil auf den Rand des jeweiligen Leiste positioniert werden.
  Nun die linke Maustaste drücken und gedrückt halten.
  Die Leiste wird nun als isoliertes Fenster angezeigt, das sich durch Bewegen der Maus verschieben lässt.
  Wird das Fenster in oder an den Rahmen verschoben, d.h. ‘angedockt’, dann wird es wieder als Leiste dargestellt.
  Bei der Arbeit mit der IBW darf keine Leiste ausgedockt sein.

- "ausdocken" einer Leiste durch **doppelten Mausklick**

  Eine Leiste kann auch isoliert werden. Dazu muß sich der Mauspfeil auf dem Rand in der entsprechenden Leiste befinden. Ein Doppelklick auf die linke Maustaste führt dazu, daß die Leiste aus dem Rahmen ‘springt’. Ein weiterer Doppelklick auf das Fenster führt dazu, daß die Leiste wieder zurück in den Bildschirmrahmen springt, d.h. wieder angedockt wird.



Der neue Bildschirmaufbau bleibt beim Verlassen der IBW in den persönlichen Einstellungen erhalten. Falls die Standardeinstellungen neu installiert werden, gehen diese Änderungen verloren.

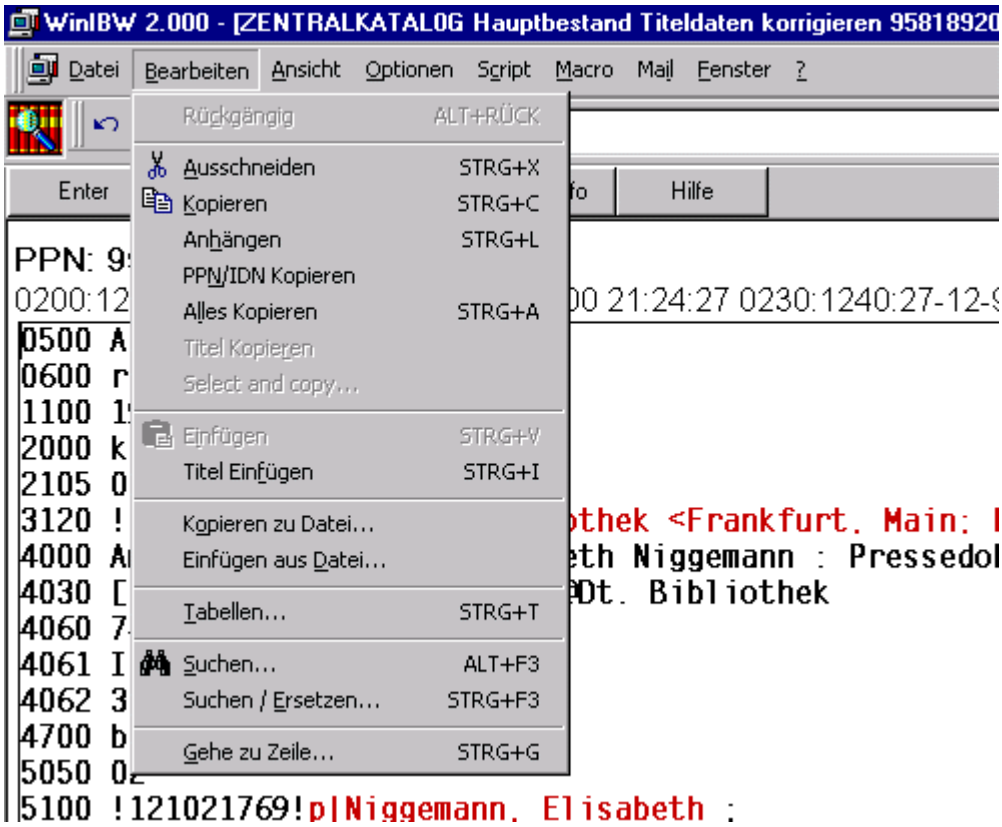
Titelleiste

In der Titelleiste wird folgendes angezeigt:

- Namen der Anwendung (z.B. WinIBW2.000)
- der Systemname (z.B. Zentralkatalog)
- der Bestandsname (z.B. Hauptbestand, Übungsbestand...)
- der Bildschirmname (z.B. Kurzanzeige, Vollanzeige, Review...)

Menüleiste

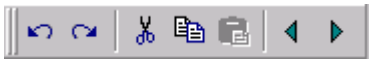
Die einzelnen Menüs können Sie öffnen, indem Sie auf den Menünamen klicken oder die ALT-Taste und den unterstrichenen Buchstaben eingeben, z.B. ALT+B um das Menü Bearbeiten zu öffnen.



Eine Menüfunktion in einem "Pull-Down-Menü" ist auf verschiedene Arten auswählbar:

- klicken Sie den Befehl im Menü an
- bewegen sie den Cursor in die richtige Zeile des Menüs und bestätigen sie mit ENTER
- öffnen Sie das Menü und geben Sie den im Menü angezeigten unterstrichenen Buchstaben ein, z.B. **n** für ID<u>N</u> kopieren.
- verwenden Sie den Shortcut für eine Funktion, ohne das Menü zu öffnen, z.B. STRG+C für Kopieren.

Symbolleiste Oben



Symbol	Text	Aktion
	zurück	geht zurück zum letzten Bildschirm, hat die i.d.R. die gleiche Funktion wie ESCAPE Ausnahme: Wird ein leerer IBW-Bildschirm angezeigt, dann gelangen Sie nur mit diesem Symbol auf den zuletzt angezeigten Bildschirm zurück
	voraus	hat die gleiche Funktion wie ENTER
	ausschneiden	entfernt die Markierung und überträgt sie in die Zwischenablage
	kopieren	kopiert die Markierung und überträgt sie in die Zwischenablage
	einfügen	fügt den Inhalt der Zwischenablage an der Curserposition ein
	vorige	zurückblättern zum vorigen Datensatz, vorige Seite ...
	nächste	vorwärtsblättern zum nächsten Datensatz, nächste Seite ...

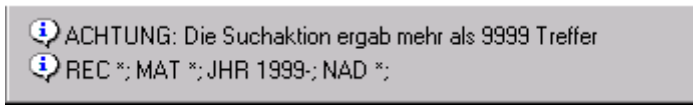
Symbolleiste ändern

Sie können die Symbolleiste um weitere Symbole ergänzen oder die Anordnung der Symbole verändern, indem Sie im Menü **Ansicht - Customize** auswählen.

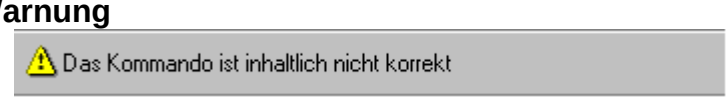
Meldungszeile

In der Meldungszeile werden System- und Fehlermeldungen angezeigt:

- **Benachrichtigung**
  Diese Meldungen sind Hinweise und dienen nur zu Ihrer Information.



- **Warnung**



Eine Warnung erfolgt beispielsweise, wenn ein Eingabefehler vorliegt (z.B. Meldungen der Plausibilitätsprüfung). Das System erwartet eine Fehlerkorrektur.

- **Systemstörung**

  Es ist eine Störung im ILTIS-Zentralsystem aufgetreten, bitte verfahren Sie wie unter " ***Ihre Reaktion auf Fehlermeldungen*** " beschrieben und benachrichtigen Sie sofort den Benutzerservice.

Fehlermeldungen der Plausibilitätsprüfung

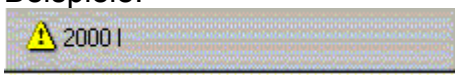
Sie zählen zu den "Warnungen" im System. Diese Fehlermeldungen beziehen sich auf eine Kategorienummer und verschlüsseln mit einem einstelligen Code die Art des Plausibilitätsfehlers. Die ausführlicher Fehlermeldung erhalten Sie mit der Schaltfläche

.

<Kategorienummer> <Code>

Code **I**	=	Unzulässiger Kategorie-Inhalt
Code **L**	=	Kategorie ist zu lang
Code **P**	=	Pflichtkategorie fehlt
Code **S**	=	Subfeld fehlt
Code **U**	=	unbekannte Kategoriebezeichnung
Code **V**	=	Eine der Kategorien muss vorhanden sein
Code **W**	=	Kategorie ist nicht wiederholbar

Beispiele:



in Feld 2000 ist ein falscher Wert

die Pflichtkategorie 500 fehlt

Ihre Reaktion auf Fehlermeldungen*:*

1. Wenn möglich: Eingabefehler korrigieren.

   Bei Plausibilitätsfehler: Klicken Sie die Schaltfläche

oder **STRG+4**, dann erhalten Sie die ausführliche Fehlermeldung. Wiederholt das System die Meldung, dann

2. Bildschirm in die Zwischenablage kopieren (Taste **Druck**) und in WinWord in ein leeres Problemmeldungsformalur oder in ein Dokument einfügen und per Email an den Benutzerservice schicken.

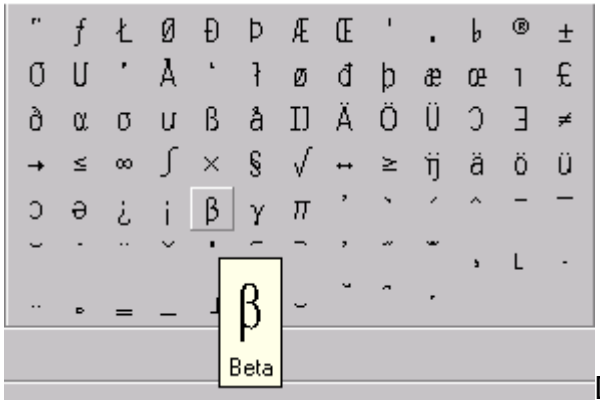
3. Systemstörungen sofort telefonisch melden.

Ansicht der Meldungszeile ändern

Im Menü Optionen können Sie einstellen, in welcher Form (in der Meldeleiste oder in einem Dialogfenster als Popup) eine Meldung angezeigt werden soll. Um Meldungen innerhalb des Arbeitsbereichs in einem Dialogfenster (Popup) ausgeben zu können, muß dies in **Optionen - Einstellungen - Bestätigungen** ausgewählt werden.

Die Anzeige der Meldungszeilen kann mit **Ansicht - Meldungszeile** ein- bzw. ausgeschaltet werden.

Diakritenfenster



Die Diakritika-Auswahl kann im Menü **Ansicht - Diakritika** oder mit **STRG+D** ein-/ausgeblendet werden.

Sobald der Mauspfeil auf ein diakritisches Zeichen zeigt, erscheint das Diakritika vergrößert in einem Hilfsfenster und mit einer Kurzbeschreibung. Bei einigen Zeichen erscheint der Text "darf z.Zt. nicht benutzt werden". Diese Zeichen können nicht verwendet werden. Eine entsprechende Prüfung erfolgt auch durch die Validation.

Kommandozeile

Von der Kommandozeile aus können Befehle an das Zentral- oder Lokalsystem abgeschickt werden.

Kommandozeile anzeigen

Wenn im Menü **Ansicht** die **Kommandozeile** ausgeschaltet wird, wird sie im Normalfall nicht angezeigt. Die Kommandozeile erscheint aber sofort, wenn eine beliebige Taste angeschlagen wird. Das Zeichen der gedrückten Taste erscheint in der Kommandozeile.

Wenn Sie während einer Titelaufnahme oder -korrektur ein Kommando eingeben möchten, können Sie die Kommandozeile auch mit der Tastenkombination **ALT+C** aufrufen.

Im Lesemodus wird die Kommandozeile ebenfalls nicht immer angezeigt. Sie wird - wie oben beschrieben - automatisch aktiviert, wenn eine beliebige Taste betätigt wird.

Kommando editieren

Zur Veränderung eines Kommandos können **Editiertasten** wie z. B. **EINFG**, **BACKSPACE** (Zurücksetzen) und **ENTF** verwendet werden. Der Inhalt der markierten Kommandozeile kann mit der Taste **ENTF** gelöscht werden. Jedes Kommando, das über die Kommandozeile eingegeben wird, muß mit der Taste **ENTER** abgeschlossen werden. In der Kommandozeile können auch die Befehle **Kopieren**, **Ausschneiden** und **Einfügen** verwendet werden.

Kommando wiederholen

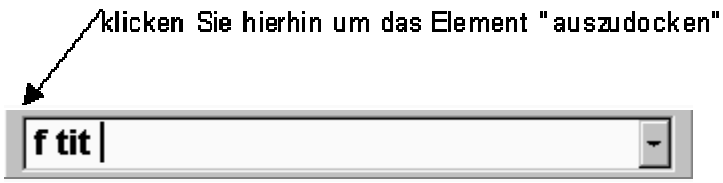
Kommandos stehen auch nach ihrer Ausführung noch zur Verfügung und können wiederholt werden, ohne daß sie erneut geschrieben werden müssen. Durch Anklicken der Pfeilschaltfläche in der Kommandozeile können Sie ein Fenster aufklappen, aus dem Sie ein vorher verwendetes Kommando auswählen können.

Eine weitere Möglichkeit ein Kommando zu wiederholen

Bei der Eingabe des Beginns eines bestimmten Kommandos in der Kommandozeile und Betätigen der Taste NACH-UNTEN wird das betreffende Kommando sofort in die Kommandozeile geholt. In dem oben abgebildeten Fall können Sie das Kommando "f tit zeitschriftendatenbank" durch die Eingabe von "f tit z" und der Taste NACH-OBEN zurückholen.

Kommandozeile verändern

Um die Lage und die Schriftgröße der Kommandozeile zu verändern, müssen Sie die Kommandozeile "ausdocken":
Klicken Sie in den Rahmen der Kommandozeile und verschieben Sie sie. Jetzt können Sie die Kommandozeile vergrößern, indem Sie auf ihren Rand klicken und ziehen



Die Schriftgröße können Sie auch über das Menü **Optionen - Einstellungen - Schrift Eigenschaft**: Command line font verändern.

Die Änderung der Größe der Kommandozeile bleibt beim Verlassen der IBW in den persönlichen Einstellungen erhalten. Falls die Standardeinstellungen neu installiert werden, gehen diese Änderungen verloren.

Symbolleiste Unten

Auf jedem Bildschirm stehen besondere Funktionen zur Verfügung, die Sie ausführen können, indem Sie mit der Maus auf die Schaltflächen klicken oder den **Shortcut** verwenden.

Der **Shortcut** wird gebildet: **STRG**+ <*Nummer*> der Schaltfläche
Beispiel: STRG+**1** für die erste Schaltfläche, hier "Review".

In der Vollanzeige sehen Sie folgende Schaltflächen:

Alle Funktionen der Unteren Symbolleiste

Schaltfläche	Beschreibung
Eingeben	Aufruf des Bildschirmes "Titeldaten eingeben"
Enter	Abschicken an das zentrale System
Hilfe	Hilfe für die Verwendung von IBW-Kommandos
Index-Liste	Aufruf der zuletzt angezeigten Indexübersicht
Suchschlüssel	Übersicht über die Indices
Korrigieren	Aufruf des Bildschirmes "Titeldaten korrigieren" bzw. "Normdaten korrigieren"
Löschen	Löschen des angezeigten Datensatzes oder eines Sets
Review	Übersicht der durch Suchfragen gebildeten Sets

Save	Fügt den angezeigten Datensatz oder den markierten Set in den Speicherset
Fehlerinfo	Ausgabe einer langen Validationsmeldung (Plaubilitätsmeldung)
Wiederholen	Wiederholung einer Suchfrage

Schaltflächen der Untere Symbolleiste in Macros verwenden

Wenn Sie ein Macro aufzeichnen und dabei die Funktionen der Unteren Symbolleiste verwenden wollen, müssen Sie die Schaltflächen über Shortcuts aktivieren, da in den PICA-Macros nur Funktionen aufgezeichnet werden, die über die Tastatur ausgeführt wurden.

Die Shortcuts ergeben sich aus der Position der Schaltflächen. Zählen Sie die Schaltflächen von links nach rechts durch. Mit der Tastenkombination STRG+1 aktivieren Sie die erste Schaltfläche, mit STRG+2 die zweite Schaltfläche, usw.

Statusleiste

Die Statusleiste wird im untersten Bereich des Bildschirmes angezeigt.

Folgende Meldungen können in der Statusleiste vorkommen:

Feld 1	**Feld 2**	**Feld 3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Für Hilfe, Taste F1	?\zoe+\12+937652979	00:50	CAP	NUM	SCRL	EINF/ ÜB	REC	PLAY /PSE	

In **Feld 1** erscheinen Hilfstexte zu Funktionen der grafischen Oberfläche (z.B. der Menüleiste) und es wird auf die ILTIS-Online Hilfe mit Taste **F1** hingewiesen.

In **Feld 2** erscheint, wenn im Text ein Hyperlink enthalten ist. Es wird das interne Kommando des Hyperlinks angezeigt, sobald man mit dem Mauszeiger den Hyperlink berührt. Während der Datenübertragung wird hier die Rechner- und Port-Nummer angezeigt, an die das Kommando geschickt wird.

In **Feld 3** wird die Zeit angezeigt, die für das Senden und Empfangen der Daten benötigt wurde.

In **Feld 4** wird mit **CAP** angezeigt, daß die Schrift auf Großbuchstaben umgestellt wurde, d.h. daß die Taste Caps Lock betätigt wurde. Keine Anzeige bedeutet, daß Groß- und Kleinbuchstaben geschrieben werden.

In **Feld 5** wird mit **NUM** angezeigt, daß der Nummernblock eingeschaltet ist.

In **Feld 6** wird mit **SCRL** angezeigt, daß die Taste Rollen betätigt wurde.

In **Feld 7** wird mit **EINF** angezeigt, daß in einem Editierbildschirm Zeichen eingefügt werden. **ÜB** zeigt an, daß Zeichen überschrieben werden. Mit der Taste **Einfg** können Sie den Status verändern.

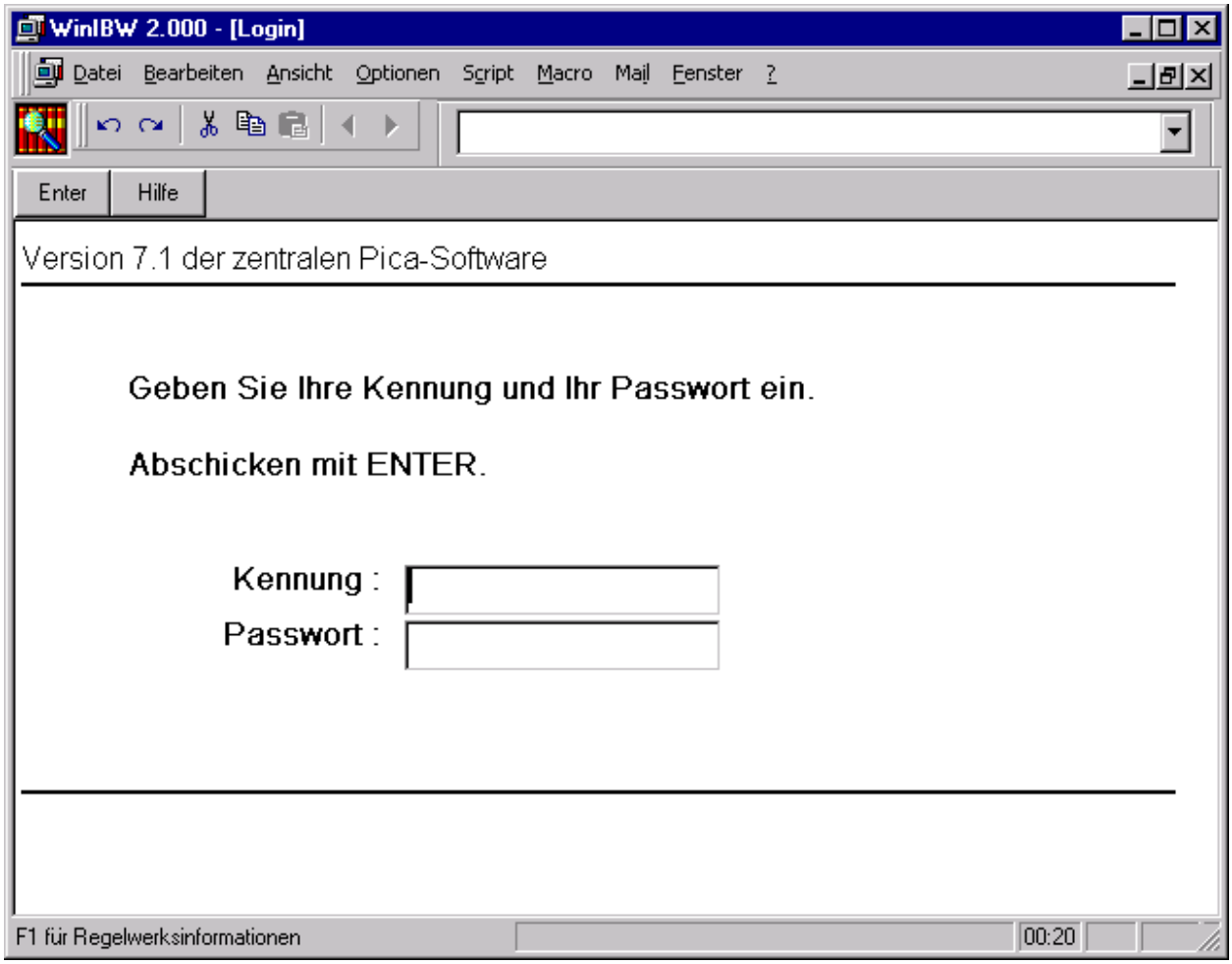
In **Feld 8** wird mit **REC** angezeigt, daß die Macroaufzeichnung läuft.

In **Feld 9** wird mit **PLAY** angezeigt, daß gerade ein Macro abgespielt wird. Mit **PSE** wird angezeigt, daß ein abgespieltes Macro bei einer PAUSE angelangt ist. Die PAUSE kann durch Betätigen der PAUSE-Taste beendet werden.

Die Bildschirme der IBW

- der Login-Bildschirm
- der Bildschirm Systemauswahl
- das Dialogfenster Bestandsauswahl
- der Bildschirm Information
- der Bildschirm Kurzanzeige
- der Bildschirm Vollanzeige
- der Review-Bildschirm

Der Login-Bildschirm



Auf diesem Bildschirm müssen Sie sich identifizieren. Um Ihre persönliche Kennung und Ihr Passwort einzutragen, können Sie per Mausklick den Cursor in die Felder bewegen. Sie können den Cursor auch mit der Tabulator-Taste in das nächste Feld

bewegen.

Mit der Taste **ENTER** oder <↵ > schicken Sie den Bildschirm ab.

Erneut einloggen

Wenn Sie sich mit einer anderen Kennung neu einloggen wollen, dann können Sie den oben gezeigten Login-Bildschirm erneut aufrufen, indem Sie das Kommando LOGIN eingeben.

Kommando: **log**[in]

Sie können sich auch jederzeit in der Kommandozeile mit Ihrer Benutzerkennung und Ihrem Kennwort neu einloggen, ohne zuvor den Login-Bildschirm aufrufen zu müssen.

Kommando: **log**[in] <***Benutzerkennung***> <***Kennwort***>

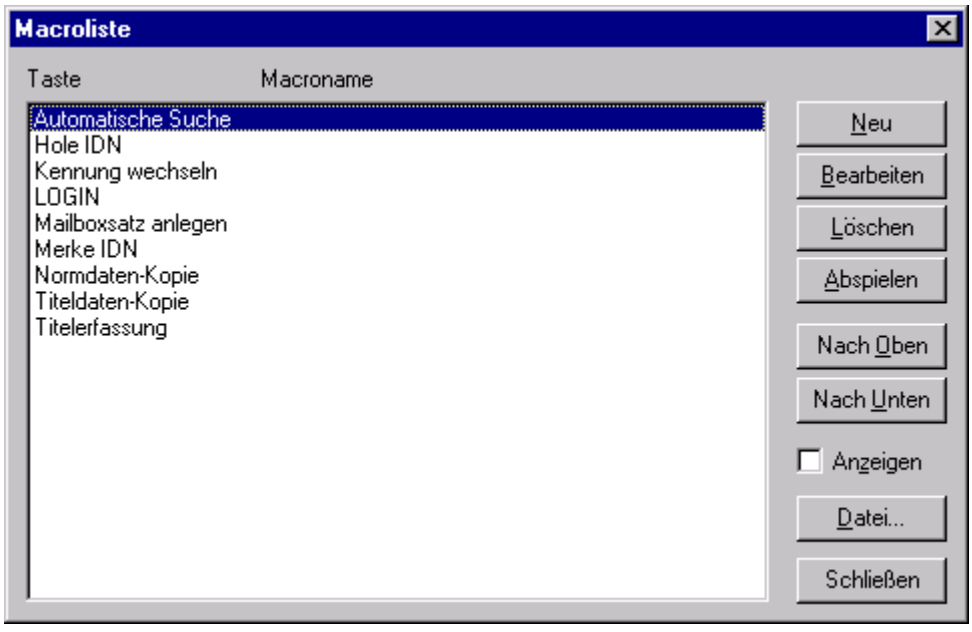
oder (wenn Sie kein Passwort haben): **log**[in] <***Benutzerkennung***>

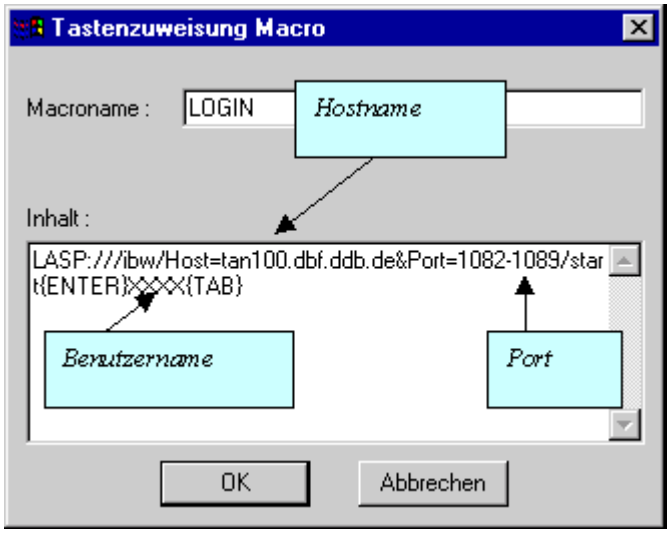
Automatisches LOGIN

Zur Vereinfachung des Eingangsdialogs kann man in der IBW auch ein automatisches LOGIN benutzen.

Einrichtung des LOGIN
Zur Einstellung des automatischen LOGINs öffnet man schon in der Startseite das Menü **Macro - Bearbeiten**. In der Liste markieren Sie das Macro LOGIN und klicken auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.

Falls das Macro LOGIN noch nicht vorhanden ist, kann es mit dem Menübefehl **Neu** erzeugt werden. Geben Sie im Feld Inhalt den Text: "LASP: ...." ein, den sie in der unteren Abbildung sehen.





Folgende Werte müssen im Beispiel angespasst oder ergänzt werden:

Hostname =	Hier muß der Rechner eingefügt werden. Bitte wenden Sie sich an den ILTIS-Benutzerservice.
Port =	Hier muß ein gültiger Port eingegeben werde. Bitte wenden Sie sich an den ILTIS-Benutzerservice.
Benutzername =	Hier muß die eigene Benutzerkennung eingetragen werden.

Durch Klicken auf **OK** und **Schließen** wird das geänderte Macro übernommen. Nach erneutem Start der IBW ist das Macro verfügbar.
Weitere Information zum Einrichten eines Macros finden Sie unter Menü Macro.

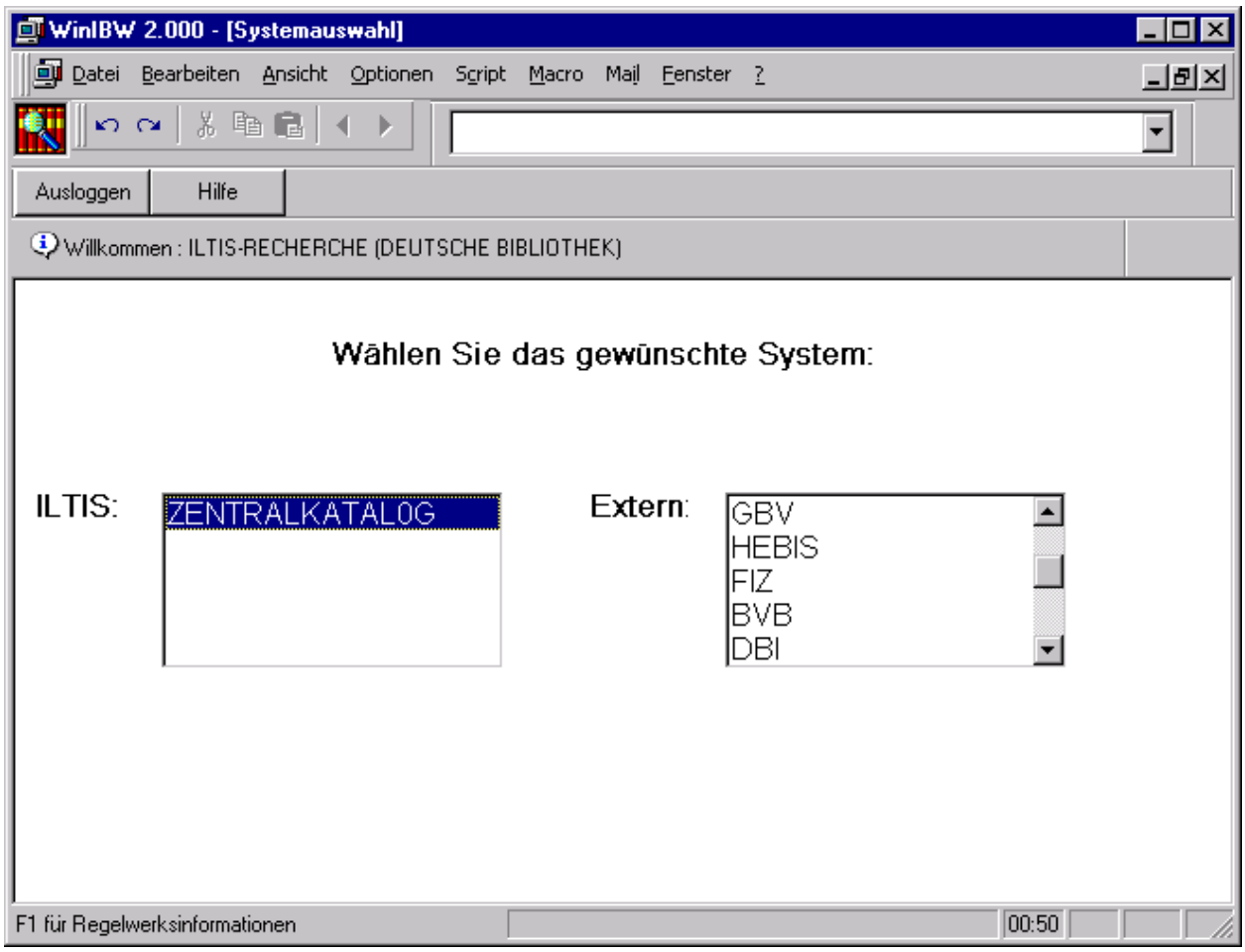
Aufrufen des Login-Macros

Auf der Startseite kann das Macro LOGIN mit der vorgesehenen Tastenkombination (Standard: **F2**) aufgerufen werden.

Es erscheint der Login-Bildschirm, in dem die Benutzerkennung bereits eingetragen ist. Der Cursor blinkt automatisch im Feld Benutzerkennwort. Das Benutzerkennwort wird nun noch hinzugefügt und durch Drücken der ENTER-Taste abgeschickt.

Der Bildschirm Systemauswahl

Nach erfolgreichem Anmelden erscheint der Systemauswahl-Bildschirm.



Dieser Bildschirm enthält eine Übersicht über alle verfügbaren Systeme. Der Zugang zu diesen wird über die Benutzerbefugnisse geregelt.

Von diesem Bildschirm können alle Kommandos eingegeben werden, die nicht die Systemwahl voraussetzen, z.B. "show nachricht" (Nachrichten anzeigen).

Auswahl aus Listen mit und ohne Maus

In allen Bildschirmen der IBW, in denen eine Liste angezeigt wird, haben Sie zwei Möglichkeiten, eine Auswahl zu treffen:

- Sie können mit der linken Maustaste auf eine Eintragung doppelklicken.
- Sie können mit Hilfe der Tastatur den Cursorbalken auf einen Eintrag positionieren und mit der ENTER-Taste die Auswahl bestätigen.

Der Systemauswahl-Bildschirm kann jederzeit mit dem Kommando **SYS** aufgerufen werden.

Das Dialogfenster Bestandsauswahl

In diesem Fenster wählen Sie den gewünschten Bestand mit der Maus oder der Tastatur aus. Angezeigt werden Ihnen nur die Bestände, zu denen Ihrer Kennung eine Zugangsberechtigung erteilt wurde.

Nach getroffener Auswahl wird in der linken oberen Ecke des Bildschirms hinter dem aktuellen System der aktuelle Bestand angezeigt.

Wenn Sie einen Bestand als Default-Bestand eingerichtet haben, gelangen Sie nach dem Login sofort zum Informationsschirm des Bestandes. Den Default-Bestand wird in den Benutzerdaten eingerichtet. Mit dem Kommando "s ben" können Sie Ihre Benutzerdaten ansehen.

Der Bildschirm Information

Nach der Auswahl des Bestandes erscheint der Informations-Bildschirm.

WinIBW 2.000 - [ZENTRALKATALOG Hauptbestand Information]
Datei Bearbeiten Ansicht Optionen Script Macro Mail Fenster ?
Review
Index-Liste
Hilfe
HAUPTBESTAND
ACHTUNG: ILTIS Infos und andere ILTIS Online Seiten (z.B. Informationen zur neuen Version 2.0 der WinIBW) können mit einem Standard Browser (Netscape Navigator oder Internet Explorer) unter folgender Adresse aufgerufen werden:
http://support.ddb.de/iltis/inhalt.htm
F1 für Regelwerksinformationen
00:10

Sie befinden sich nun in dem ausgewählten Bestand und können in diesem Bestand recherchieren oder Datensätze editieren.

Von diesem Bildschirm aus können alle Kommandos, zu denen ein Benutzer berechtigt ist, eingegeben werden. Die Kommandozeile erscheint automatisch nach einem beliebigen Tastendruck (der Tastendruck ist der erste Buchstabe des Kommandos) oder durch Betätigen der Tasten ALT+C.

Der Informations-Bildschirm kann jederzeit mit dem Kommando **INFO** aufgerufen werden.

Aktuelle Meldungen

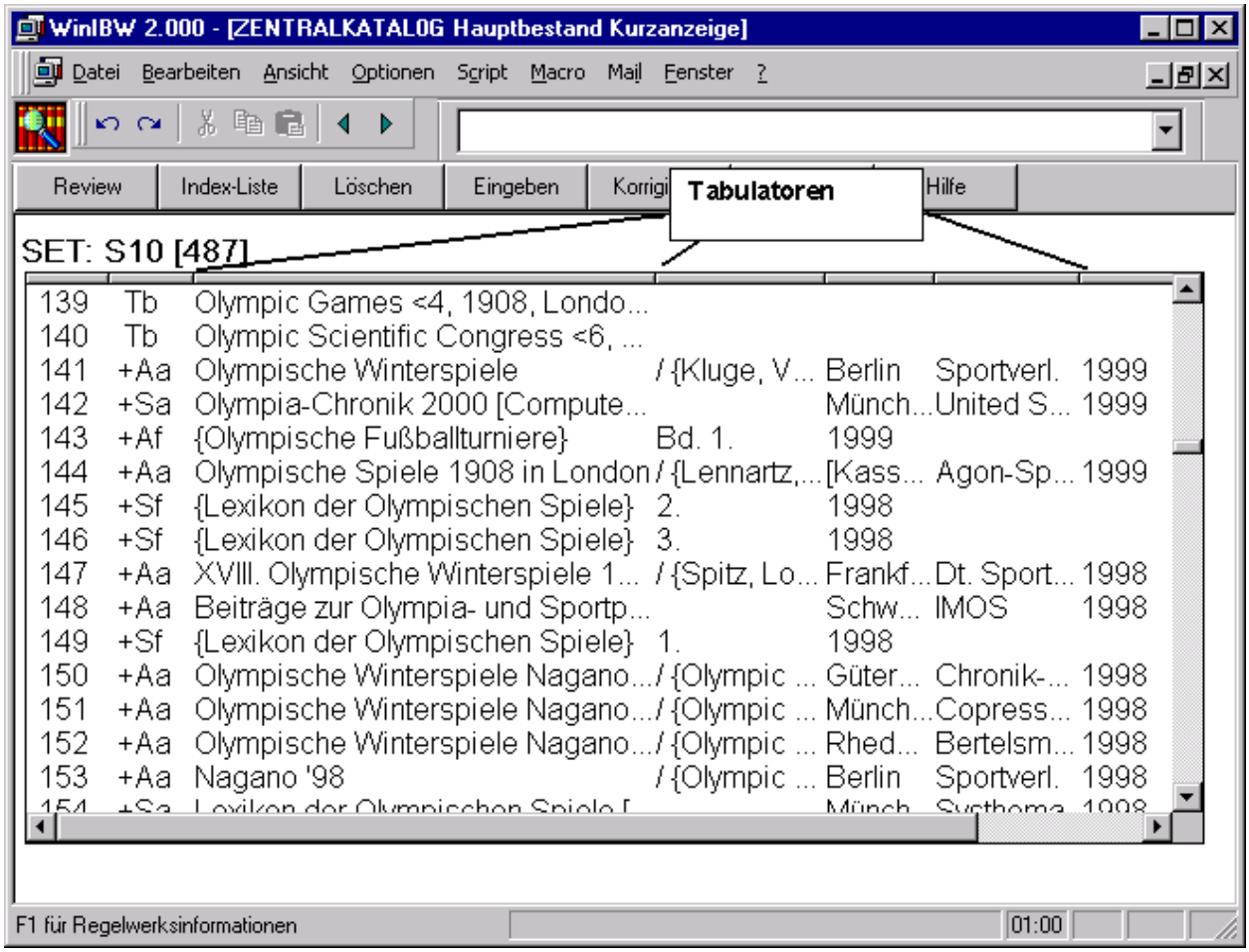
Aktuelle Informationen finden Sie auf den ILTIS-Seiten. Mit der Taste **F1** wird ILTIS gestartet. Wählen Sie in der Inhaltsübersicht **ILTIS-Infos** aus.

Picamails abrufen

Auf diesem Bildschirm können die über Picamail empfangenen Nachrichten angezeigt werden. Die Nachrichten können mit dem Kommando SHOW NACHRICHT (kurzform "s na") abgerufen werden.

Nachrichten können aber auch über das Menü Mail abgerufen werden.

Der Bildschirm Kurzanzeige


WinIBW 2.000 - [ZENTRALKATALOG Hauptbestand Kurzanzeige]
Datei Bearbeiten Ansicht Optionen Script Macro Mail Fenster ?
Review Index-Liste Löschen Eingeben Korrigi Hilfe
Tabulatoren
SET: S10 [487]
139 Tb Olympic Games <4, 1908, Londo...
140 Tb Olympic Scientific Congress <6, ...
141 +Aa Olympische Winterspiele / {Kluge, V... Berlin Sportverl. 1999
142 +Sa Olympia-Chronik 2000 [Compute... Münch... United S... 1999
143 +Af {Olympische Fußballturniere} Bd. 1. 1999
144 +Aa Olympische Spiele 1908 in London / {Lennartz,... [Kass... Agon-Sp... 1999
145 +Sf {Lexikon der Olympischen Spiele} 2. 1998
146 +Sf {Lexikon der Olympischen Spiele} 3. 1998
147 +Aa XVIII. Olympische Winterspiele 1... / {Spitz, Lo... Frankf... Dt. Sport... 1998
148 +Aa Beiträge zur Olympia- und Sportp... Schw... IMOS 1998
149 +Sf {Lexikon der Olympischen Spiele} 1. 1998
150 +Aa Olympische Winterspiele Nagano... / {Olympic ... Güter... Chronik-... 1998
151 +Aa Olympische Winterspiele Nagano... / {Olympic ... Münch... Copress... 1998
152 +Aa Olympische Winterspiele Nagano... / {Olympic ... Rhed... Bertelsm... 1998
153 +Aa Nagano '98 / {Olympic ... Berlin Sportverl. 1998
F1 für Regelwerksinformationen
01:00

Der Kurzanzeige-Bildschirm wird standardmässig eingeblendet, wenn zu einer Suchanfrage mehr als ein Treffer gefunden wurde. Sie können aber auch individuell die Trefferanzahl vorgeben.

In den Parameter-Einstellungen definieren Sie in der Option **Automatische Anzeige von Sets kleiner als** die gewünschte Trefferanzahl. Sollte das Ergebnis einer Suchanfrage größer sein als die voreingestellte Anzahl, wird nur die Anzahl der Treffer auf dem REVIEW-Bildschirm angezeigt aber keine Titelliste.

Anzeigeformat

Die Datensätze auf dem Kurzanzeige-Bildschirm werden jeweils einzeilig ausgegeben. Hinter der laufenden Numerierung innerhalb des Sets steht die Art des jeweiligen Datensatzes aus Kategorie 0500 (Titeldaten) bzw. 005 (Normdaten).

Bei Titeldatensätzen folgen Angaben zu Titel, Verfasser oder Körperschaft der Haupteintragung, Verlag, Erscheinungsjahr und Ausgabebezeichnung (teilweise in verkürzter Form).
Bei Normdatensätzen wird die Ansetzungsform angezeigt.

Tabulatoren

Die einzelnen Angaben werden durch Tabulatoren in 8 Spalten eingeteilt. Indem Sie einen Tabulator-Strich mit der linken Maustaste anklicken und bei gehaltener Maustaste nach rechts oder links verschieben, können Sie die Spalten in ihrer **Größe verändern** und verschieben.

Sobald Spalten nach rechts aus dem Fenster geschoben worden sind, erscheint eine horizontale Bildlaufleiste am unteren Bildschirmrand. Mit dieser Bildlaufleiste können die nicht sichtbaren Tabulatorspalten bearbeitet werden.

Vollanzeige

Innerhalb der aufgelisteten Kurzanzeigen ist immer eine Zeile unterlegt. Mit Hilfe der Maus kann eine Auswahl aus der Liste getroffen werden. Bei einem Doppelklick auf den gewünschten Titel erscheint dieser in der Vollanzeige. Auswahl und Bestätigung können auch mit den Cursortasten und der ENTER-Taste im Nummernblock ausgeführt werden.

Tipp:

- Mit der **ENTER**-Taste, der Schaltfläche oder den Tasten **ALT+NACH-RECHTS** gelangt man in der Vollanzeige zum nächsten Titel der Kurzanzeige.
- Mit der Schaltfläche oder den Tasten **ALT+NACH-LINKS** gelangt man in der Vollanzeige zum vorigen Titel aus der Kurzanzeige.
- Mit der **ESC**-Taste oder der Schaltfläche können Sie wieder zur Kurztitelliste zurückgehen.

Blättern

Wollen Sie die nächste Seite einer Kurztitelliste anzeigen lassen, dann haben Sie mehrere Möglichkeiten darin zu blättern:

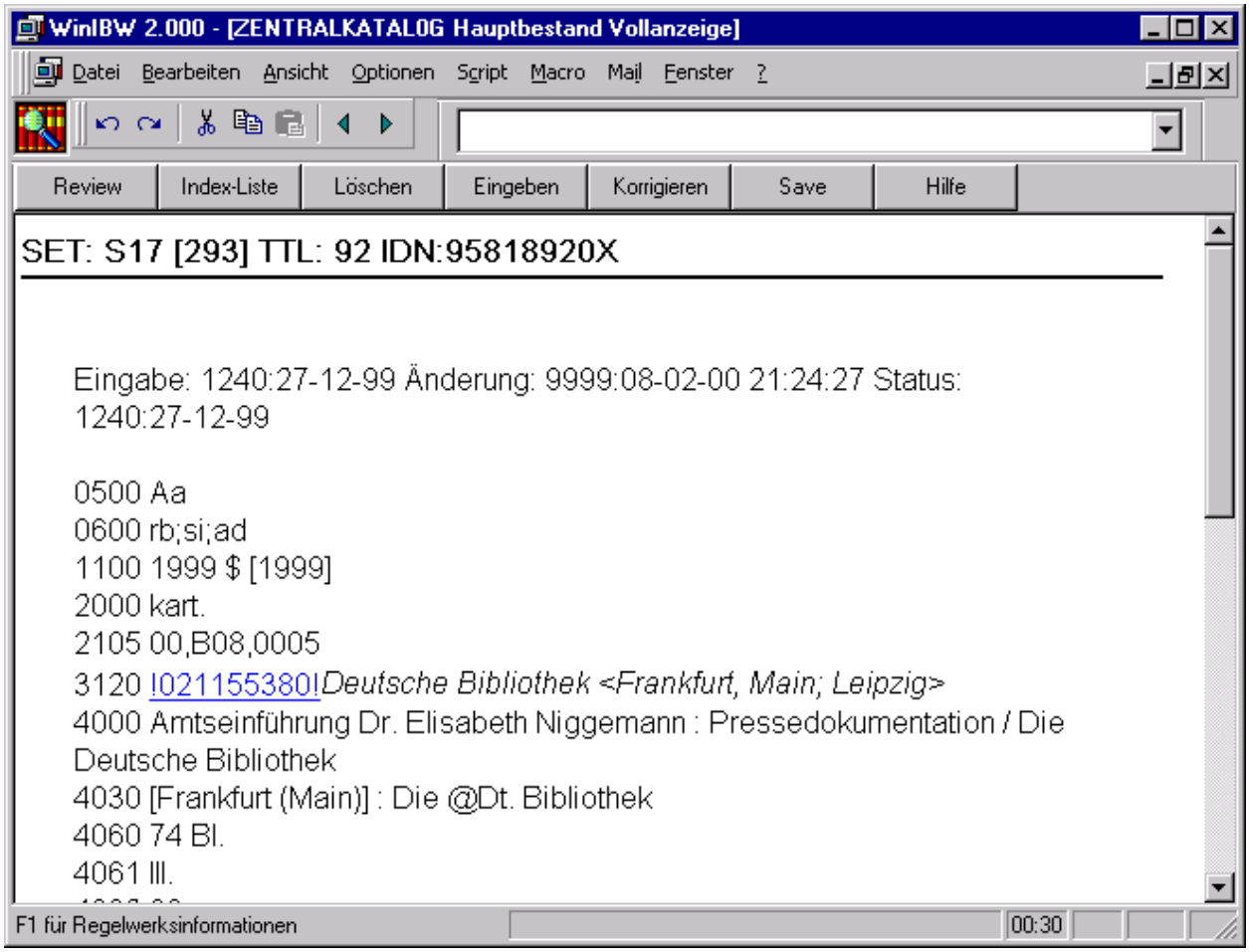
1. Taste **Bild-NACH-OBEN** / **Bild-NACH-UNTEN** (optimal, weil schnell und zuverlässig!); blättert seitenweise
2. Taste-**NACH-UNTEN** / Taste-**NACH-OBEN** blättert zeilenweise. Klicken Sie weiter auf den unteren Pfeil der Bildlaufleiste, um die Kurzliste nach oben zu verschieben.
3. klicken Sie auf den Positionsanzeiger der **Bildlaufleiste** und ziehen ihn mit gehaltener linker Maustaste nach unten. So können Sie sich sehr schnell in einer umfangreichen Liste bewegen, aber nicht gezielt eine bestimmte Seite aufrufen.
4. klicken Sie auf die Schaltflächen oder in der Symbolleiste. Vorsicht! *

5. mit der Tastenkombination **ALT**+**NACH-RECHTS** blättern Sie weiter,
   mit der Tastenkombination **ALT**+**NACH-LINKS** blättern Sie zurück. Vorsicht! *

6. mit **s k <*Kategorienummer*>** *(Blank)* **<*Treffer-Nummer*>** können Sie gezielt in einer langen Kurztitelliste auf einer bestimmten Treffer aufsetzen.,
   z.B. s k4000 200
   In der Kurztitelanzeige wird nur Kategorie 4000 angezeigt und die Kurztitelliste beginnt bei Treffernummer 200.

* zu Punkt 4 und 5:
Da vom Zentralsystem die Datensätze in Blöcken von 16 bzw. 32 Datensätzen abgerufen werden, auf Ihrem Bildschirm aber - abhängig von der eingestellten Schriftgröße - evtl. weniger als die vom System gemeldeten Datensätze sichtbar sind, werden beim Blättern mit Hilfe dieser beiden Funktionen möglicherweise Datensätze übersprungen. Achten Sie deshalb darauf, welche Datensatz-Nummern in der Kurzanzeige angezeigt werden und blättern Sie in Kurzanzeigen besser mit Hilfe der unter Punkt 1 bis 3 beschriebenen Funktionen.

Der Bildschirm Vollanzeige


WinIBW 2.000 - [ZENTRALKATALOG Hauptbestand Vollanzeige]
Datei Bearbeiten Ansicht Optionen Script Macro Mail Fenster ?
Review Index-Liste Löschen Eingeben Korrigieren Save Hilfe
SET: S17 [293] TTL: 92 IDN:95818920X
Eingabe: 1240:27-12-99 Änderung: 9999:08-02-00 21:24:27 Status:
1240:27-12-99
0500 Aa
0600 rb;si;ad
1100 1999 $ [1999]
2000 kart.
2105 00,B08,0005
3120 !021155380!Deutsche Bibliothek <Frankfurt, Main; Leipzig>
4000 Amtseinführung Dr. Elisabeth Niggemann : Pressedokumentation / Die
Deutsche Bibliothek
4030 [Frankfurt (Main)] : Die @Dt. Bibliothek
4060 74 Bl.
4061 Ill.
F1 für Regelwerksinformationen
00:30

Anzeigeformate wählen

Es können auch andere Präsentationsformate, z.B. das ISBD-Format oder das PICA+-Format (Internformat) gewählt werden.
Gewählt wird das Präsentationsformat, das in Ihren Parametern eingetragen ist. Ihre Parameterwerte können Sie mit **s par** ansehen und mit **k par** ändern.
Sie können aber auch ein Format direkt auswählen, indem Sie mit dem Kommando **s *<format>*** das gewünschte Format eingeben. Ihre Parameterwerte werden nicht geändert.

Beispiel:
Mit **s u** wird die Vollanzeige im ISBD-Format präsentiert, mit **s p** im internen Pica+-Format.
(Kommandosyntax und weitere Beispiele: siehe Hilfetext zum Thema SHOW. Die Hilfe rufen Sie in der IBW über die Schaltfläche Hilfe auf).

Anzeige

Oben links in der ersten Zeile sind Set- und Titelnummer des angezeigten Titels eingeblendet.
Erstreckt sich eine Vollanzeige über die Bildschirmseite hinaus, so kann der Bildschirmausschnitt mit der vertikalen Bildlaufleiste verschoben werden.

Hyperlinks

Verknüpfungen zwischen Datensätzen werden als Hyperlinks angezeigt, z.B. Verknüpfungen zwischen Stücktitel und Schriftenreihengesamtaufnahme oder Verknüpfungen zu Normdatensätzen. Durch Anklicken der Hyperlinks können die verknüpften Datensätze aufgerufen werden.

Klicken Sie den Hyperlink mit der linken Maustaste an, so wird der verknüpfte Datensatz im selben Fenster angezeigt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, so wird er in einem neuen Fenster angezeigt, wenn Sie in dem Kontextmenü den Menübefehl **Verknüpfung in neues Fenster** gewählt haben.

Vor- und Zurückblättern

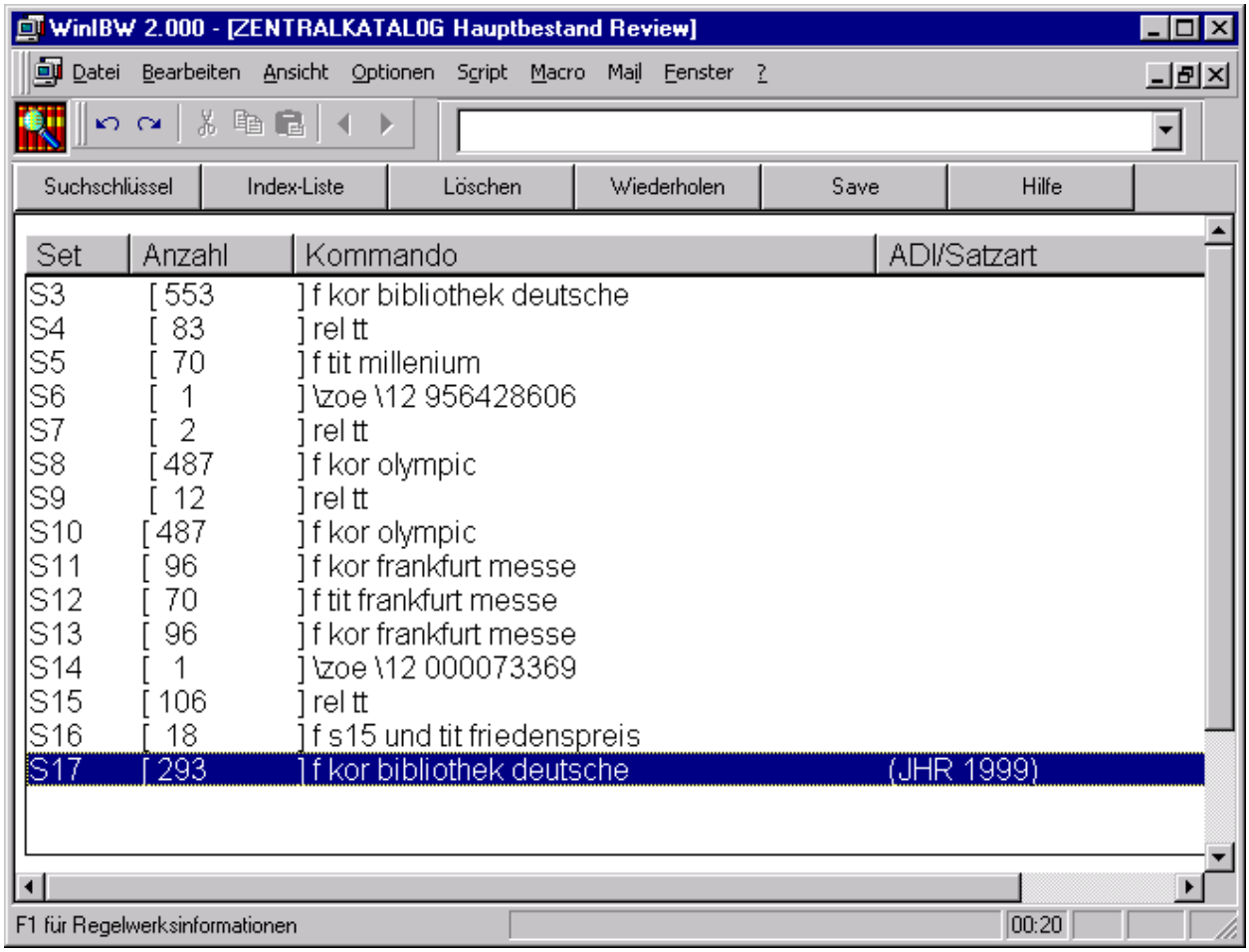
- **Vorblättern** können Sie mit der **ENTER**-Taste, der Schaltfläche oder den Tasten **ALT+NACH-RECHTS**. Es wird der nächste Titel aus der Kurzanzeige im Vollformat angezeigt.

- **Zurückblättern** können Sie mit der Schaltfläche oder den Tasten **ALT+NACH-LINKS**. Es wird der vorige Titel aus der Kurzanzeige im Vollformat angezeigt..

- Mit der **ESC-Taste** oder der Schaltfläche können Sie wieder zur Kurztitellliste zurückgehen.

Der Review-Bildschirm

Der Review-Schirm ist die Übersicht über alle während einer IBW-Sitzung gebildeten Sets.


WinIBW 2.000 - [ZENTRALKATALOG Hauptbestand Review]
Datei Bearbeiten Ansicht Optionen Script Macro Mail Fenster ?
Suchschlüssel Index-Liste Löschen Wiederholen Save Hilfe
Set Anzahl Kommando ADI/Satzart
S3 [553] f kor bibliothek deutsche
S4 [83] rel tt
S5 [70] f tit millenium
S6 [1] \zoe \12 956428606
S7 [2] rel tt
S8 [487] f kor olympic
S9 [12] rel tt
S10 [487] f kor olympic
S11 [96] f kor frankfurt messe
S12 [70] f tit frankfurt messe
S13 [96] f kor frankfurt messe
S14 [1] \zoe \12 000073369
S15 [106] rel tt
S16 [18] f s15 und tit friedenspreis
S17 [293] f kor bibliothek deutsche (JHR 1999)
F1 für Regelwerksinformationen
00:20

Die Treffermenge, die nach einer Suchaktion gebildet wurde, wird als "Set" bezeichnet. Ein Set besteht aus einem oder mehreren Titel- oder Normdatensätzen.
Werden Datensätze eingegeben, erscheint ebenfalls ein Eintrag auf dem Review-Bildschirm.

Das Review-Bildschirm ist von den meisten Bildschirmen aus mit der Schaltfläche **Review** oder über das Kommando "**R[** EVIEW] " abrufbar.

Anzeige

Innerhalb der aufgelisteten Sets ist immer eine Zeile unterlegt. Mit Hilfe der Maus kann eine Auswahl aus der Liste getroffen werden. Bei einem Doppelklick auf den gewünschten Titel erscheint dieser in der Vollanzeige. Auswahl und Bestätigung können auch mit den Cursortasten und der ENTER-Taste im Nummernblock ausgeführt werden.

Das Ergebnis der Suchanfrage wird eingeblendet (entspricht "SHOW"-Kommando).

Im unteren Bildschirmbereich wird die aktuelle ADI-Einstellung und der Datensatztyp (Titeldatensatz "T", Normdatensatz "N" oder "*" für beide Datensatztypen) angezeigt.

ADI (additional discriminating information = zusätzliche einschränkende Informationen) ermöglicht es, das Resultat einer Suchanfrage auf den Datensatztyp (T, N, *), die Materialart (z. Zt. MAT B=Buch, MAT T=Zeitschrift) oder das Erscheinungsjahr (JHR) einzuschränken. ADI wird beim betreffenden Set im Review-Bildschirm angezeigt.

Bei manchen Aktionen (u.a. bei der Suche nach Datensätzen innerhalb der Vollanzeige durch Mausklick auf die IDN des verknüpften Satzes) wird im Review-Bildschirm das interne Kommando angezeigt (z.B.): "\zoe \12 966535333"

Aktive / passive Sets

Die Sets werden von 1 bis maximal 99 durchnumeriert (danach beginnt die Zählung erneut mit 1). Maximal **15 Sets** bleiben gleichzeitig aktiv und ihr Inhalt kann abgerufen werden (SHOW-Kommando, ausgelöst durch Drücken der **ENTER-**Taste, s.o.).

Sobald das 16. Set erzeugt wird, steht das 1. Set nicht mehr unmittelbar zur Verfügung usw.

Diese "**passiven**" Sets sind sozusagen "nach oben gerutscht" und in der Liste auf dem Bildschirm nicht mehr sichtbar. Passive Sets können innerhalb der IBW nicht mehr aktiviert werden.

Es besteht jedoch die Möglichkeit, mit der Schaltfläche **Wiederholen** eine Suchaktion im Zentralsystem zu wiederholen, wobei das Ergebnis u.U. anders ausfallen kann als beim zuvor durchgeführten Suchvorgang.

Das Ergebnis wird als neues Set den bisherigen Sets der Übersichtsliste hinzugefügt.

Speicherset

Mit der Schaltfläche **Save** können Sie eine Auswahl von Datensätzen in das sogenannte "Speicherset" S0 stellen. Bei komplexen Recherchevorgängen können z.B. alle Datensätze im Set S0 gesichert werden, die später weiter verarbeitet werden müssen.

Datensatz neu eingeben

Wollen Sie einen Datensatz neu in das ILTIS-System eingeben, folgen Sie bitte den einzelnen Schritten:

1. den **Erfassungsbildschirm** können Sie alternativ mit der Schaltfläche **Eingeben** oder dem Kommando **E**[INGEBEN] aufrufen.

   Je nachdem welchen Datensatz Sie eingeben wollen, rufen Sie den Bildschirm "Titeldaten eingeben" oder "Normdaten eingeben" auf mit:

Schaltfläche **Eingeben**	(Erfassungsbildschirm für Titeldaten)
Kommando **'e t'**	(Erfassungsbildschirm für Titeldaten)
Kommando **'e n'**	(Erfassungsbildschirm für Normdaten)
Kommando **'e'**	(ohne Parameter)

   Kommando **'e' ohne Parameter** :
   Geben sie das Kommando E ohne Parameter in der Kommandozeile ein, dann wird entsprechend der Voreinstellung SATZART im ADI der Erfassungsbildschirm angezeigt.
   Enthält der Parameter SATZART den Wert "*" oder "T", wird der Bildschirm "Titeldaten eingeben" aufgerufen. Ist der Wert "N" eingetragen, erscheint der Bildschirm "Normdaten eingeben".
   Mit dem Kommando **s**[how] **adi** können die Parametereinstellungen (REC= *Satzart*) angesehen werden. Mit **k adi** kann die Parametereinstellung geändert werden.

2. **Datensatz erfassen**

   Die IBW ist jetzt im sogen. *Editiermodus*, d.h. der Arbeitsbereich steht zum Eingeben/Korrigieren von Daten zur Verfügung.

   Erleichtern können Sie sich die Erfassung mit den Editierfunktionen aus dem Menü Bearbeiten und den Standardmacros, die Sie aus dem Menü Macro aufrufen können.
   Eine Beschreibung der Standardmacros finden Sie im Menü Macro.

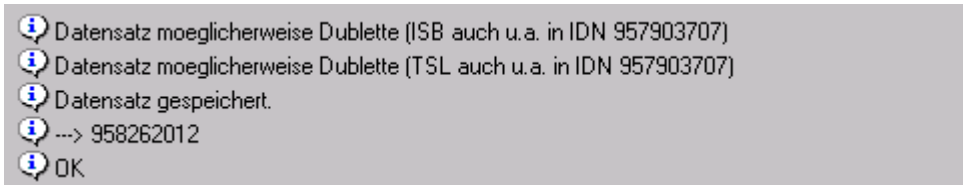
   Wie Verknüpfungen zwischen Datensätzen, z.B. zwischen einem Titelsatz und dem Datensatz für den Verfasser, hergestellt werden, wird in Datensätze miteinander verknüpfen Schritt für Schritt beschrieben.

   Die **Kommandozeile** kann jederzeit mit ALT+C oder mit der linken Maustaste aufgerufen werden.

   In der **Statuszeile** werden die aktuellen Einstellungen der Tastatur (EIN/ÜB, NUM: einfügen/überschreiben, Nummernblock) angezeigt.

3. **Abspeichern**

   Mit der **ENTER-**Taste wird der Datensatz gespeichert.
   Bei **korrekter** Eingabe wird automatisch vom System eine IDN vergeben. Die Systemmeldung nach erfolgreicher Datenerfassung könnte so aussehen:

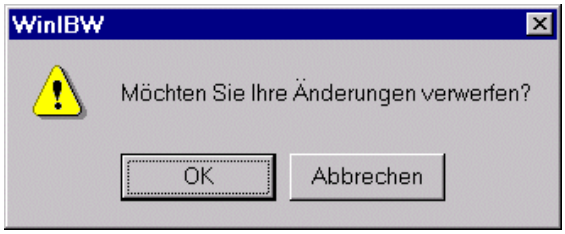

Datensatz moeglicherweise Dublette (ISB auch u.a. in IDN 957903707)
Datensatz moeglicherweise Dublette (TSL auch u.a. in IDN 957903707)
Datensatz gespeichert.
---> 958262012
OK

4. **Bildschirm zwischenzeitlich verlassen**

   Der aktuelle Bildschirm kann zwischenzeitlich verlassen werden, wenn die Option "IBW Edit Fenster" in **Optionen - Einstellungen - Offene Fenster** eingeschaltet ist.. Der Inhalt bleibt in einem eigenen Fenster gesichert und kann jederzeit über das Menü **Fenster** wieder aktiviert werden.

5. **Bildschirm unterbrechen**

   Unterbrechen können Sie den aktuellen Edit-Bildschirm, indem Sie aus diesem Schirm ein neues Kommando absetzen.
   Beim Verlassen des Bildschirms mit der ESC-Taste erscheint das folgende Dialogfenster:

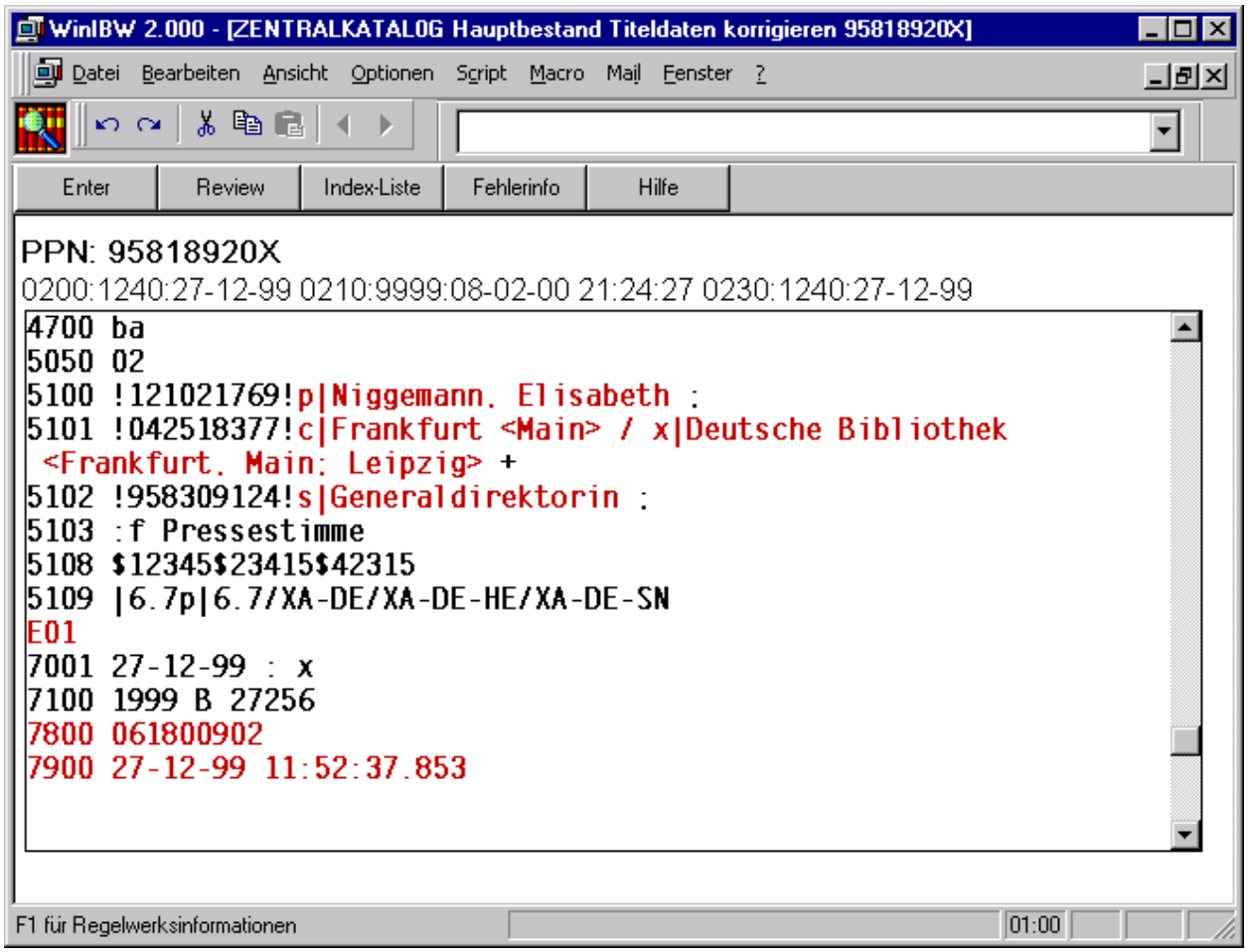


   Bei '**OK**' verlassen Sie den Bildschirm und alle Änderungen werden verworfen.

   Bei '**Abbrechen**' wird das Dialogfenster geschlossen und Sie befinden sich wieder im aktuellen Bildschirm.

Datensatz korrigieren

Ein Bildschirm im Korrekturmodus sieht in der Standardeinstellung Der Deutschen Bibliothek so aus:



Die einzelnen Schritte:

1. den **Korrekturmodus** können Sie aufrufen mit:

   - Schaltfläche **Korrigieren**
   - Kommando **K**[ORRIGIEREN]

2. **Datensatz korrigieren**

   Die IBW ist jetzt im sogen. *Editiermodus*, d.h. der Arbeitsbereich steht zum Eingeben/Korrigieren von Daten zur Verfügung.

   Zum Ändern von Datensätzen stehen verschiedene Editierfunktionen zur Verfügung. Nicht alle Kategorien eines Datensatzes können korrigiert werden. Es gibt unveränderbare, geschützte Felder. Sie werden in roter Schrift dargestellt.

Die Editierfunktionen werden in Menü Bearbeiten erläutert.

Die **Kommandozeile** kann mit ALT+C oder mit der linken Maustaste aufgerufen werden.

In der **Statuszeile** werden die aktuellen Einstellungen der Tastatur (EIN/ÜB, NUM: einfügen/überschreiben, Nummernblock) angezeigt.

3. **Abspeichern**

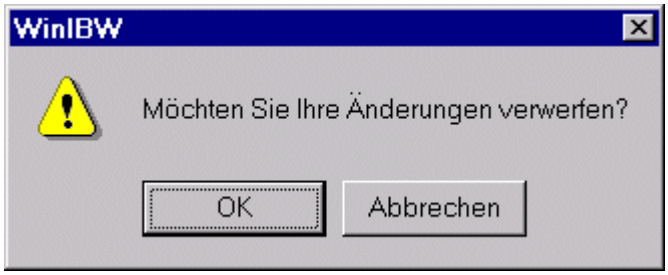
Mit der **ENTER-**Taste wird der Datensatz gespeichert.
Bei **korrekter** Eingabe erscheint ein "**ok**" in der Meldungszeile.

4. **Bildschirm zwischenzeitlich verlassen**

Der aktuelle Bildschirm kann zwischenzeitlich verlassen werden, wenn die Option "IBW Edit Fenster" in **Optionen - Einstellungen - Offene Fenster** eingeschaltet ist. Der Inhalt bleibt in einem eigenen Fenster gesichert und kann jederzeit über das Menü **Fenster** wieder aktiviert werden.

5. **Bildschirm unterbrechen**

Unterbrechen können Sie den aktuellen Edit-Bildschirm, indem Sie aus diesem Schirm ein neues Kommando absetzen.
Beim Verlassen des Bildschirms mit der ESC-Taste erscheint das folgende Dialogfenster:



Bei '**OK**' verlassen Sie den Bildschirm und alle Änderungen werden verworfen.

Bei '**Abbrechen**' wird das Dialogfenster geschlossen und man befindet sich wieder im aktuellen Bildschirm.

Datensätze miteinander verknüpfen

- Was ist eine Verknüpfung ?
- Wie werden Datensätze verknüpft ?
- Automatische Verknüpfung
  - Tastenkombinationen der automatischen Verknüpfung
- Manuelle Verknüpfung

Was ist eine Verknüpfung ?

Informationen aus Titel- und Normdaten werden miteinander verbunden. In der Präsentation werden diese Verknüpfungen als hervorgehobene **Hyperlinks** (Default: blau mit Unterstreichung) dargestellt. Durch Klicken mit der linken Maustaste auf einen Hyperlink wird direkt der entsprechenden Datensatz angezeigt.

Die Default-Anzeige des Hyperlinks "blau mit Unterstreichung" können Sie in **Optionen - Einstellungen - Farben - Verknüpfungen** ändern.

Wie werden Datensätze verknüpft ?

Eine "Verknüpfung" zwischen Datensätzen wird immer mit der neunstelligen Identifikationsnummer (IDN) hergestellt. Will man einen Titelsatz mit einem Personennamen verknüpfen, dann muss die IDN des Personennamensatzes in dem Feld 3000 des Titelsatzes erfasst werden.

Die Verknüpfungs-IDN muß nicht Ziffer für Ziffer im Verknüpfungsfeld erfaßt werden, sondern wird automatisch eingetragen, wenn Sie die entsprechenden IBW-Funktionen verwenden, die im Anschluss beschrieben werden.

Die Verknüpfung wird erst beim Abspeichern eines Datensatzes durchgeführt.

In der IBW gibt es zwei Möglichkeiten, Datensätze zu verknüpfen.

- die automatische Verknüpfung
- die manuelle Verknüpfung

Automatische Verknüpfung

Das Verknüpfen von Datensätzen kann direkt vom Eingabe- oder Korrekturbildschirm ausgeführt werden. Ohne Zwischenschritt (im Gegensatz zum manuellen Verknüpfen)

wird ein Datensatz gesucht und die IDN dieses Datensatzes in die aktuell zu bearbeitende Aufnahme eingefügt.

Mit **SHIFT+F2** wird der Auftrag zum automatischen Verknüpfen mit einem Normdatensatz (**ANV**) eingeleitet.

Mit **SHIFT+F4** wird der Auftrag zum automatischen Verknüpfen mit einem Titeldatensatz (**ATV**) eingeleitet.

Die einzelnen Schritte:

1. Den **Cursor** in die Zeile der **Kategorie positionieren**, die verknüpft werden soll.

   Beispiel: Ein Titeldatensatz wird neu erfasst und der Verfasser soll eingefügt werden. Cursor in Feld 3000 positionieren.

2. einen **Suchbegriff/e** eingeben *

   Beispiel: Kost, Rudi

3. Drücken Sie **SHIFT+F2**. Die Suche erfolgt in der Körperschafts-, Schlagwort- oder Personennormdatei.*
   Wenn Sie **SHIFT+F4** drücken erfolgt die Suche nach Stichwörtern in der Titeldatei.

4. Das **Ergebnis der Suche** wird angezeigt**:**
   Auf dem Schirm erscheint ein Datensatz in Vollanzeige, wenn nur ein Treffer gefunden wurde. Es erscheint die Kurzanzeige, wenn mehr als ein Treffer gefunden wurde.

   Wurde kein Datensatz gefunden, erscheint die IBW-Meldung: "Nichts gefunden". Überprüfen Sie Ihre Eingabe auf Tippfehler und legen Sie ggf. den Datensatz neu an.

5. Drücken Sie **SHIFT+F7**: die IDN wird in die Verknüpfungskategorie übertragen. Die Verknüpfung kann sowohl vom Kurzanzeige- als auch vom Vollanzeige-Bildschirm aus eingeleitet werden.

6. Datensatz abspeichern mit der **ENTER-Taste**.

*** zu 2.) und 3.)**
Suchbegriffe aus den Normdaten können auch trunkiert - aber ohne Angabe des Trunkierungszeichens "**?" -** gesucht werden. In diesem Fall muss die Tastenkombination **SHIFT + F3** (statt **SHIFT + F2**) gedrückt werden (**ANV-Trunk**).

Tastenkombinationen der automatischen Verknüpfung

Tastenkombintion	Verknüpfung	Bezeichnung
SHIFT + F2	Suche in Normdaten	ANV-Suche
SHIFT + F3	Suche in Normdaten trunkiert	ANV-Trunk
SHIFT + F4	Suche in Titeldaten	ATV-Suche
SHIFT + F7	Einfügen der gefundenen IDN	Hole IDN

Manuelle Verknüpfung

Die einzelnen Schritte:

1. Suche des **Datensatzes**, der verknüpft werden soll.

   Beispiel: Ein Personennamen soll mit einem Titeldatensatz verknüpft werden Suchen Sie den Personennamensatz. Er muss ggf. aus einer Kurzanzeigeliste ausgewählt werden und danach in Vollanzeige angezeigt werden.

2. Drücken Sie **SHIFT+F8**, um die IDN des ausgewählten Datensatzes in die Zwischenablage zu speichern.

   Beispiel: Jetzt steht die IDN des Personennamensatzes im Zwischenspeicher.

3. Editiermodus aufrufen: Schaltfläche **Eingabe** oder **Korrektur** wählen.

4. Die **Kategorie**, in die die IDN übernommen werden soll, eingeben und den Cursor an die entsprechende Stelle der Kategorie positionieren.

   Beispiel: Kategorie 3000 eingeben und den Cursor in das Textfeld positionieren.

5. Mit der Eingabe von **STRG+V** wird die gespeicherte IDN aus der Zwischenablage geholt.

6. Datensatz abspeichern mit der **ENTER-Taste**.

Drucken und Download

- Drucken
- Downloaddatei

Für den Ausdruck aus der IBW wird grundsätzlich der unter Windows standardmäßig eingestellte Drucker benutzt.

Unter "Datei - Druckereinrichtung" können die Druckereinstellungen überprüft oder verändert werden.

Drucken

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, einen Bildschirm bzw. einen Datensatz auszudrucken:

- **print**-Kommando

  Mit dem Print-Kommando können Sie sehr gut Datensätze drucken, weil nur hier diakritische Zeichen richtig ausgedruckt werden und Sie genau angeben können, welcher Datensatz in welchem Anzeigeformat gedruckt werden soll.

  Kommandosyntax**:** p [<Set-Nr.>] {<Titel-Nr.>[- [<Titelnr.>]]} [Format]

  Beispiel: **p** s3 1-15 i

  (Kommandosyntax und weitere Beispiele: siehe Hilfetext zum Thema Print. Die Hilfe rufen Sie bei der IBW über die Schaltfläche Hilfe auf).

- **Bildschirmausdrucke** mit STRG+P

  Mit dieser Tastenkombination wird ein Bildschirminhalt (z.B. ein Datensatz , ein Informationstext, eine Pica-Mail) einzeln auf einer Seite ausgedruckt.

  Das Dialogfenster Drucken können Sie auf drei Weisen aufrufen:

  1. mit Tastenkombination STRG+P erscheint direkt das Dialogfenster
  2. über das Menü **Datei** - **Drucken**
  3. durch Anklicken der Schaltfläche , falls in Symbolleiste vorhanden.

  Im Dialogfenster Drucken können Sie eintragen, wieviele Kopien des Ausdruckes Sie wünschen und welche Seite gedruckt werden soll. (Diese Funktion wird nicht von allen Druckern unterstützt.)
  Wenn Sie in eine Datei drucken wollen, klicken Sie bitte **Ausdruck in Datei** an.

- **Edit-Schirmausdrucke** mit STRG+Q

Mit STRG+Q können Sie Edit-Schirme ausdrucken. Für das Drucken von Datensätzen in der Vollanzeige sollte STRG+Q nicht verwendet werden, da hier keine HTML-Konvertierung stattfindet.

Ausgabeformat bestimmen

Im Menü Optionen - Einstellungen - Formate können Sie das Format einstellen, in das die Datensätze, die Sie mit dem Print-Kommando oder mit STRG+Q/P ausdrucken, konvertiert werden.

Wollen Sie mehrere Datensätze pro Seite ausdrucken, dann wählen Sie dort **multiple records**.

Im Menü **Datei - Seitenansicht** bekommt man eine Vorab-Ansicht des Ausdrucks angezeigt. Diese Ansicht kann bei umfangreichen Ausdrucken sinnvoll sein.

Ausdruck in Datei

Im Menü **Optionen - Befehl - Einstellungen** - **Verzeichnisse** können Sie einstellen, ob der Ausdruck, den Sie durch das Printkommando oder den Shortcut STRG+Q/P auslösen, direkt an den Drucker ausgegeben oder in eine Datei gespeichert werden soll.

Downloaddatei

Sie können durch Ausführen eines Downloads ausgewählte Datensätze in eine Datei speichern, die Sie später über eine andere Anwendung weiter bearbeiten können.

Es gibt zwei Möglichkeiten, ein Download zu erstellen:

- **Download-Kommando**

  Mit dem DOW-Kommando können Sie sehr gut Datensätze in einer Datei speichern, weil nur hier diakritische Zeichen richtig ausgedruckt werden und Sie genau angeben können, welche Datensätze in welchem Anzeigeformat gespeichert werden sollen.

  Kommandosyntax: dow [<Set-Nr.>] [<Titel-Nr.>] [-] [<Titel-Nr.>] [Format]

  Beispiel: dow s3 12-17 d

  (Kommandosyntax und weitere Beispiele: siehe Hilfetext zum Thema Download. Die Hilfe rufen Sie bei der IBW über die Schaltfläche Hilfe auf).

- **Menü Datei - Download**

  Im Menü Datei finden Sie den Befehl Download. Über diese Option lassen sich Titel- und Normdatensätze downloaden. Der markierte oder in Vollanzeige befindliche Datensatz wird gespeichert.

Wenn Sie diesen Menü-Befehl anklicken, können Sie in dem dann angezeigten Dialogfenster **Datei speichern unter** eintragen, in welche Datei Sie Daten speichern wollen. Default ist die Datei, die Sie im Menü **Optionen - Einstellungen - Verzeichnisse** eingestellt haben.

Wenn Sie mehrere Downloads ausführen, ohne einen neuen Dateinamen für die Downloaddatei zu vergeben, werden alle Downloads hintereinander in derselben Datei gespeichert.

Downloadformat bestimmen

Das Datenformat, das für die Konvertierung des Downloads verwendet werden soll, stellen Sie im Menü **Optionen - Einstellungen - Formate** ein.

Öffnen einer Downloaddatei in WinWord

Um eine korrekte Anzeige von "ß" und Umlauten zu erreichen, müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden:

IBW: Im Menü **Optionen - Einstellungen** - **Formate** wählen Sie HTML <-> Download und stellen das Format Ascii ein. Führen Sie jetzt den Download aus.

WinWord: Wenn Sie die Download-Dateien über WinWord öffnen wollen, muss die Option **Konvertieren bestätigen** aktiviert sein.
Bei WinWord 6.0 kann diese Option in einem Kontrollkästchen im Dialogfenster Datei Öffnen angeklickt werden.
Bei WinWord 97 ist die Einstellung vorab vorzunehmen im Menü **Extras - Optionen - Allgemein**. Wenn Sie danach die Datei öffnen, wählen Sie im Dialogfenster "Datei konvertieren" das Format **"MS-DOS-Text"**.

Sichern und speichern

- Zwischenablage
- Offenes Edit-Fenster
- Kopieren zu Datei

Zwischenablage

Das Menü Bearbeiten bietet mehrere Möglichkeiten zum Zwischenspeichern von Daten. Diese Daten werden in einer sogenannten *Zwischenablage* abgelegt und können von dort zur weiteren Verwendung zurückgeholt werden.

In der Ablage befinden sich jeweils die zuletzt dorthin gespeicherten Daten, d.h. bei jedem Vorgang wird der alte Inhalt der Zwischenablage durch neuen Text überschrieben (Ausnahme ist der Befehl: Anhängen).

- Ausschneiden

  Mit dem Befehl **Bearbeiten - Ausschneiden** bzw. der Tastenkombination STRG+X werden Teile aus einem Datensatz (z.B. Wörter, Felder etc.) entfernt und in der Zwischenablage bis zu ihrer Weiterverwendung in einem anderen Datensatz abgelegt.

  Wichtig: Der Text, der ausgeschnitten werden soll, muß vorher markiert werden.

- Kopieren

  Mit dem Befehl **Bearbeiten - Kopieren** bzw. der Tastenkombination STRG+C werden markierte Teile aus einem Datensatz in die Zwischenablage kopiert. Im Gegensatz zum Befehl Ausschneiden bleiben die Daten in der Vorlage erhalten.

- Anhängen

  Mit dem Befehl **Bearbeiten - Anhängen** bzw. der Tastenkombination STRG+L wird markierter Text an den bereits in der Zwischenablage vorhandenen Inhalt angehängt, d.h. nur in diesem Fall wird der Inhalt der Zwischenablage nicht durch neuen Inhalt überschrieben.

- IDN kopieren

  Mit dem Befehl **Bearbeiten** - **PPN/IDN kopieren** wird die IDN eines Datensatzes in die Zwischenablage kopiert.
  Bei Aktivierung des Macros "**Merke IDN**" mit der Tastenkombination SHIFT+F8 werden zusätzlich Ausrufezeichen eingefügt.
  Der Befehl bzw. der Aufruf des Macros kann in der Kurz- oder Vollanzeige oder im Korrekturbildschirm erfolgen.

- Alles kopieren

Mit dem Befehl **Bearbeiten - Alles kopieren** bzw. der Tastenkombination STRG+A wird der gesamte Inhalt des Erfassungs- oder Korrekturbildschirms markiert und zwischengespeichert.
Das Zurückholen der Daten aus der Zwischenablage erfolgt mit dem Befehl **Bearbeiten** -EINFÜGEN bzw. der Tastenkombination STRG+V.

- Titel kopieren und einfügen

  Mit dem Befehl **Bearbeiten - Titel kopieren** können Titel aus der Vollanzeige in die Zwischenablage kopiert werden.
  Mit dem Befehl **Bearbeiten - Titel einfügen** bzw. der Tastenkombination STRG+I wird die Funktion **Titelkopie** aktiviert und der bearbeitete Datensatz in den Arbeitsbereich eingefügt.

- auswählen und kopieren

  Mit dem Befehl **Bearbeiten - Select and copy** werden markierte Bereiche aus dem Datensatz in die Zwischenablage kopiert, ohne dass vorher der Datensatz zur Korrektur aufgerufen werden muss.

Ausführlichere Informationen finden Sie im Kapitel: Menü Bearbeiten.

Offenes Edit-Fenster

Der aktuelle Korrekturbildschirm oder auch der Eingabebildschirm kann zwischenzeitlich verlassen und der Inhalt automatisch in einem eigenen Fenster gesichert werden. Dazu muß jedoch sichergestellt sein, daß die Option "IBW Edit Fenster" (**Optionen - Einstellungen - Offene Fenster**) eingeschaltet ist.

Ausführlichere Informationen finden Sie in den Kapiteln Datensatz neu eingeben und Datensatz korrigieren.

Kopieren zu Datei

Mit dem Befehl **Bearbeiten** - Kopieren zu Datei können Daten aus einem Erfassungs- oder Korrekturbildschirm in eine Datei (z.B. WinWord) kopiert und dort weiter bearbeitet werden.

Nähere Informationen finden Sie im Kapitel **Bearbeiten** - Kopieren zu Datei .

Menü Datei

- Öffnen
- Drucken
- Seitenansicht
- Druckereinrichtung
- Upload
- Download
- Beenden

Öffnen

Es wird das Dialogfenster "Öffnen" eingeblendet. Wählen Sie das Verzeichnis und die Start-Datei aus, die Sie öffnen wollen.

Nur HTML- und reine Text-Dateien lassen sich anzeigen, andere Formate nicht. Die geöffneten Dateien können Sie in der IBW nicht bearbeiten.

Drucken

Wenn Sie die Menüfunktion DRUCKEN ausführen, wird das Dialogfenster Drucken geöffnet. Hier können Sie eintragen, wieviele Kopien des Ausdruckes Sie wünschen und welche Seite gedruckt werden soll. Diese Funktion wird nicht von allen Druckern unterstützt.

Weitere Druckoptionen (wie z.B. Druckertyp etc.) können hier eingestellt werden. Es ist wichtig, daß der richtige Drucker eingestellt wurde. Die Auswahl erfolgt über die im Fenster angezeigte Liste.

Mit Klicken auf "OK" oder Betätigen der ENTER-Taste wird der Druckauftrag abgeschickt. Ausführlichere Informationen finden Sie im Kapitel Drucken und Download.

Seitenansicht

Die Seitenansicht zeigt an, wie die Bildschirmanzeige gedruckt aussehen wird.

Druckereinrichtung

Dieser Befehl ruft das Dialogfenster Druckereinrichtung auf. Es zeigt an, welcher

Drucker als Standarddrucker festgelegt wurde und stellt weitere Druckoptionen für den von Ihnen gewählten Drucker zur Auswahl. Hier können Arbeitsplatz- bzw. Netzwerkdrucker eingetragen werden.

Upload

Aufruf der Upload-Funktion.

Download

Sie können mit Hilfe eines Downloads ausgewählte Datensätze in eine Datei speichern, die Sie später über eine andere Anwendung (z.B. WinWord) weiter bearbeiten können.

Wenn Sie DOWNLOAD anklicken, erscheint das Dialogfenster **Dateispeichern unter** mit der Aufforderung einen Dateinamen zu vergeben. Hier wird normalerweise dieDatei angezeigt, die Sie im Menü **Optionen - Einstellungen - Verzeichnisse** eingestellt haben.

Wenn Sie mehrere Downloads ausführen, ohne einen neuen Dateinamen für die Downloaddatei zu vergeben, werden alle Downloads hintereinander in derselben Datei gespeichert.

Mit dem Hinweis "**Ende Download**" ist der Download abgeschlossen.

Ausführlichere Informationen finden Sie im Kapitel Drucken und Download.

Beenden

Der Befehl "Beenden" schließt das Anwendungsfenster und beendet die IBW.

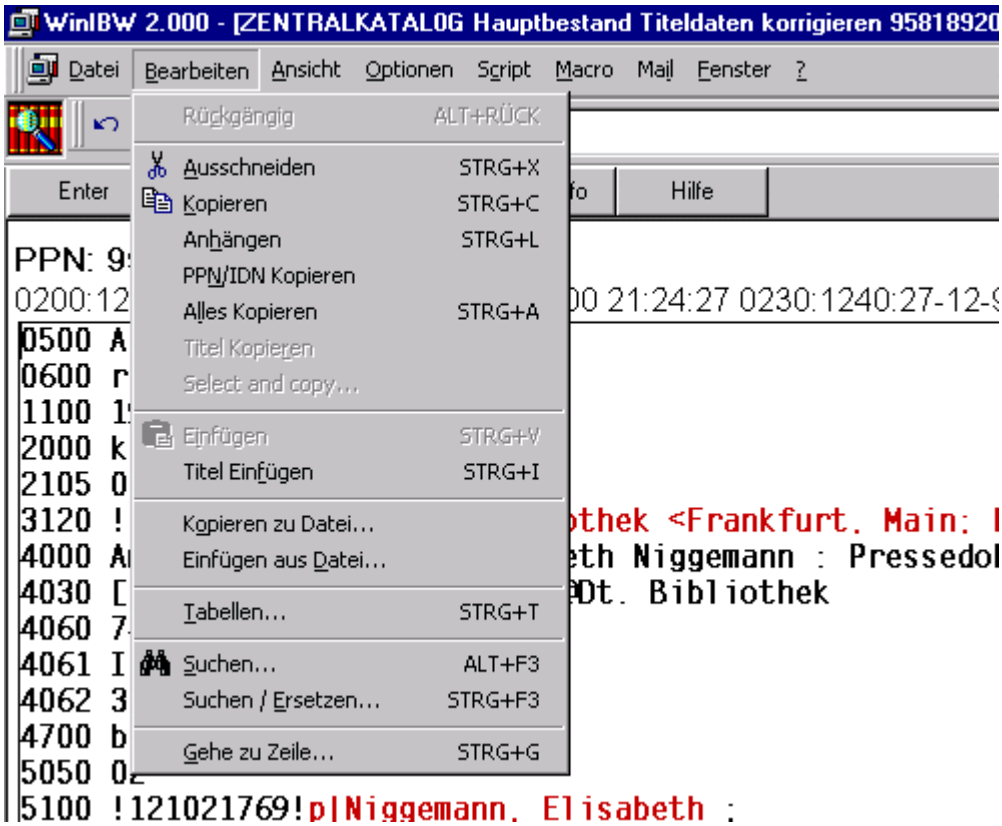
Menü Bearbeiten

- Allgemeine Tipps
- Die Funktionen Markieren, Kopieren, Ausschneiden
- Tabellen
- Suchen
- Suchen und Ersetzen
- Gehe zu Zeile
- Übersicht der Shortcuts für alle Editierfunktionen

Allgemeine Tipps

Im diesem Menü stehen Ihnen eine Reihe von Editierbefehlen zum Bearbeiten von Datensätzen zu Verfügung.

Das Bearbeiten von Datensätzen ist im Korrektur- oder Eingabemodus im **Zentralsystem** möglich. Im den **Lokalsystemen** können die Datensätze nicht verändert werden.



Die Möglichkeiten zum Aufrufen eines Menübefehls:

- mit der **linken Maustaste** zuerst das Menü und dann den Menübefehl anklicken
- **STRG-Taste** und Buchstabe, wie im Menü angegeben ist,
  z.B. STRG+**X** für Ausschneiden
- **ALT-Taste** + Menübuchstabe + Kurzwahlbuchstabe
  z.B. ALT+**B**+**A** für Ausschneiden
- Wenn Sie sich im Editiermodus befinden: klicken Sie mit der **rechten Maustaste** auf den Editierbildschirm. Dann werden Ihnen die zur Verfügung stehenden Befehle im Kontextmenü angezeigt.

Die Funktionen Markieren, Kopieren, Ausschneiden

Markieren von Text

1. Markieren mit der Maus

   Mit der PC-Maus kann man beliebige Textbereiche markieren:
   den Cursor an die gewünschte Position bringen, die linke Maustaste drücken und nun den markierten Bereich beliebig erweitern.

   Ein Wort kann mit doppeltem Klicken auf die linke Maustaste markiert werden. Der Cursor darf nicht vor dem Wort positioniert sein.

2. Markieren mit der Tastatur

Tastatur	Markierung
SHIFT+NACH-LINKS	**Das Zeichen links vom Cursor markieren:**
SHIFT+NACH-RECHTS	**Das Zeichen rechts vom Cursor markieren:**
STRG+SHIFT+NACH-LINKS	**Das Wort links vom Cursor markieren:**
STRG+SHIFT+ NACH-RECHTS	**Das Wort rechts vom Cursor markieren:**
SHIFT+POS1	**Ab Cursor bis Kategorieanfang markieren:**
SHIFT+ENDE	**Ab Cursor bis Kategorieende markieren:**

STRG+SHIFT+POS1	**Ab Cursor bis Bildschirmanfang markieren:**
STRG+SHIFT+ENDE	**Ab Cursor bis Bildschirmende markieren:**

Rückgängig

Letzte Editierfunktion zurücknehmen. Dieser Menübefehl kann nur in der Kommandozeile angewendet werden.

Shortcut:	STRG+**Z**
Kurzwahlbuchstabe**:**	**C**

Ausschneiden

Löscht den zuvor markierten Text und speichert ihn in der Zwischenablage.

Die Funktion "Ausschneiden" kann auch dazu verwendet werden, einen Textblock aus einem Datensatz zu löschen, ohne ihn an anderer Stelle wieder einzufügen. Durch das Löschen eines markierten Textblocks wird der alte Inhalt der Zwischenablage mit dem gelöschten Text überschrieben.

Shortcut:	STRG+**X**
Kurzwahlbuchstabe**:**	**A**

Kopieren

Kopiert einen markierten Text aus einem Editschirm, aus einer Pica-Mail, aus der Kommandozeile oder Text aus dem Inhalt der Programmierzeile für Macros in die Zwischenablage. Dieser Text kann an anderer Stelle wieder eingefügt werden. In der Vorlage bleibt der Text erhalten.

Durch das Kopieren eines Textes wird der alte Inhalt in der Zwischenablage überschrieben.

Shortcut:	STRG+**C**
Kurzwahlbuchstabe**:**	**K**

Anhängen

Der markierte Text wird an den ggf. bereits in der Zwischenablage vorhandenen Inhalt angefügt. Der Text auf dem Bildschirm bleibt unverändert.

Shortcut:	STRG+**L**
Kurzwahlbuchstabe**:**	**H**

PPN/IDN kopieren

Kopiert die IDN eines Datensatzes in die Zwischenablage. Der Befehl kann in der

Vollanzeige oder in der Kurzanzeige ausgeführt werden. In der Kurzanzeige wird die IDN des markierten Datensatzes gespeichert.

Shortcut:	./.
Kurzwahlbuchstabe**:**	**N**

Alles kopieren

Kopiert den gesamten Inhalt des Arbeitsbereiches in die Zwischenablage.

Shortcut:	STRG+**A**
Kurzwahlbuchstabe**:**	**L**

Titel kopieren

Kopiert den Titel in die Zwischenablage.

Shortcut:	./.
Kurzwahlbuchstabe**:**	**R**

Select & copy

In der Vollanzeige wird der Titel in einem neuen Dialogfenster angezeigt und ist vollständig markiert. Der gesamte Titel oder nur einzelne Felder können kopiert werden.

Shortcut:	./.
Kurzwahlbuchstabe**:**	**W**

Einfügen

Fügt den Inhalt der Zwischenablage an der Position ein, an der sich der Cusor befindet.

Shortcut:	STRG+**V**
Kurzwahlbuchstabe**:**	**I**

Titel einfügen

Fügt den Inhalt der Zwischenablage an der Position ein, an der sich der Cusor befindet und führt die Funktion TITELKOPIE aus.

Shortcut:	STRG+**I**
Kurzwahlbuchstabe**:**	**F**

Kopieren zu Datei

Kopiert den Inhalt des Editierbildschirms in eine noch auszuwählende Datei.

Hier können Sie das Verzeichnis und den Namen der Datei eintragen, in der der

Datensatz gespeichert werden soll. Die Datei erhält automatisch die Dateiendung ".txt" und wird als reine Ascii-Datei abgespeichert. Um die Weiterbearbeitung dieser Datei zu erleichtern, beachten Sie bitte, dass die Dateiendung ".txt" erhalten bleibt.

Wenn Sie die Datei über einen Editor aufrufen, sehen Sie, daß der Datensatz ohne Expandierungen der Hyperlinks, aber mit allen Kategorien, gespeichert wurde.

Man kann nicht mehrere Datensätze in derselben Datei speichern. Beim nochmaligen Versuch, einen Datensatz in derselben Datei zu speichern, wird gemeldet *"<Dateiname> besteht bereits. Möchten Sie, dass diese Datei überschrieben wird?"*.

Wenn Sie einen bestehenden Datensatz in eine Datei speichern wollen, verwenden Sie besser das Download.

Shortcut:	./.
Kurzwahlbuchstabe:	**O**

Einfügen aus Datei

Fügt den Inhalt einer ".txt"-Datei in den Arbeitsbereich eines Editierbildschirms ein.

Shortcut:	./.
Kurzwahlbuchstabe:	**D**

Tabellen

- Automatisches Verfahren
- Manuelles Verfahren
- Das Anlegen von Tabellen

Die IBW-Tabellenfunktion bietet die Möglichkeit, während der Eingabe oder Korrektur eines Datensatzes standardisierte Texte, die beim Katalogisieren oder bei der inhaltlichen Erschließung regelmäßig gebraucht werden, aus einer zuvor definierten Tabelle direkt zu übernehmen.

Aufruf der neuen TABELLEN-Funktion mit:

Shortcut:	STRG+**T**
Kurzwahlbuchstabe**:**	**T**

Automatisches Verfahren

Die einzelnen Schritte:

1. Aufrufen des Erfassungs- oder Korrekturbildschirms
2. Geben Sie eine Kategorienummer und eine Zeichenfolge ein, die auf einen für diese Kategorie bestimmten Text hinweist.

   Beispiel:
   Eingabe: 5101 zes

   Mit der Zeichenfolge "zes" soll aus der Tabelle der Formschlagwörter (Kategorien 51XX) der Text ":f Zeitschrift" eingefügt werden.
3. Aufruf der Tabellenfunktion mit **STRG+T**.
4. Der gewünschte Text wird eingefügt: 5101 :f Zeitschrift

Manuelles Verfahren

Wenn nur die Kategorie, ohne zu suchende Zeichenfolge, eingegeben wird oder wenn die Zeichenfolge nicht bekannt ist, und mit STRG+T abgeschickt wird, wird das Fenster der vollständigen Tabelleneinträge für diese Kategorie geöffnet.

Ein ausgewählter, d.h. markierter, Tabelleneintrag kann entweder durch Drücken der ENTER-Taste, oder durch Doppelklicken mit der linkem Maustaste in den Datensatz übernommen werden.

Das Anlegen von Tabellen

Tabellen für die IBW können in jedem beliebigen Editor erzeugt werden. Die Tabelle muss als "Nur Text" erfasst werden. Aus dem Dateinamen sollte ersichtlich sein, für welche Kategorie die Tabelle benötigt wird, z.B.:"4020.TAB". Die Verwendung der Extension ".TAB" ist zwingend notwendig.

Fügen Sie diese Datei in das Verzeichnis ein, indem sich auch Ihre sonstigen Tabellen befinden. Dieser Pfadname ist in der Windows-Registierung für die IBW im Eintrag "**tabledir**"eingetragen. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an den Systemverwalter.

Tabellenelemente:

<tbl>
<tt>***Kategorie-Bezeichnung***
<tag>***Kategorie-Nummer***
<row>***Kürzel*** QQ ***Zu übernehmender Text*** QQ ***Kommentar***
.....
</tbl>

Beispiel:

<tbl>
<tt>Formschlagwoerter
<tag>51XX
<row>zi QQ :f Zitatensammlung QQ
<row>zeu QQ :f Zeitung QQ
<row>zet QQ :f Zeittafel QQ
<row>zes QQ :f Zeitschrift QQ
<row>wom QQ :f Wörterbuch <mehrsprachig>
QQ<tt>Formschlagwoerter
.....
<row>ad QQ :f Adressbuch QQ
</tbl>

Wichtig: Nach dem Suchtext muß immer ein Leerzeichen stehen.
Der Kommentar wird derzeit im Tabellenfenster der IBW nicht angezeigt

Werden diakritische Zeichen, spitze Klammern oder Umlaute in einer Tabelle verwendet, sollte deren HTML-Code eingegeben werden:

diakritisches Zeichen	Bezeichnung	HTML-Code
<	spitze Klammer auf	<
>	spitze Klammer zu	>

ä	**Umlaut kleines a**	**ä**
ö	**Umlaut kleines o**	**ö**
ü	**Umlaut kleines u**	**ü**
Ä	**Umlaut großes A**	**Ä**
Ö	**Umlaut großes O**	**Ö**
Ü	**Umlaut großes U**	**Ü**

Suchen

Sucht innerhalb eines Datensatzes eine Zeichenfolge (einen Buchstaben, ein Wort, eine Kategorienummer, eine Ziffer, eine Zahl).

Es wird das Dialogfenster **Suchen** eingeblendet. Tragen Sie den gesuchten Begriff oder die gesuchte Kategorie in das Feld **Suchen nach** ein. Die Suche wird im angezeigten Datensatz ab der Cursorposition abwärts durchgeführt.

Wenn Sie die Funktion Suchen in einem Macro verwenden wollen, müssen Sie alle Schritte über die Tastatur ausführen. Um die Kontrollkästchen des Dialogfensters zu aktivieren, verwenden Sie deshalb die Tastenkombination aus der ALT-Taste und dem unterstrichenen Buchstaben der Option, z.B. ALT+G für Groß-/Kleinschreibung, ALT+Z für Zeile.

Shortcut:	ALT + **F3**
Kurzwahlbuchstabe**:**	**S**

Suchen und ersetzen

Sucht innerhalb eines Datensatzes eine Zeichenfolge (einen Buchstaben, ein Wort, eine Kategorienummer, eine Ziffer, eine Zahl) und ersetzt diese durch eine andere. Es wird das Dialogfenster Ersetzen eingeblendet. Auch hier wird ab der Cursorposition abwärts gesucht.

Wollen Sie diese Funktion für ein Macro verwenden, dann aktivieren Sie die einzelnen Optionen mit Hilfe von Tastenkombinationen, wie im Abschnitt Suchen beschrieben. Den Cursor können Sie mit Hilfe der Tabulator-Taste von einem Eingabefeld zum nächsten bewegen.

Shortcut:	STRG+**F3**
Kurzwahlbuchstabe**:**	**E**

Gehe zu Zeile

Geben Sie im Dialogfeld an, in welcher Zeile der Cursor positioniert werden soll. Er wird automatisch an den Anfang der genannten Zeile gesetzt.

Shortcut:	STRG+**G**
Kurzwahlbuchstabe**:**	**G**

Übersicht der Shortcuts für alle Editierfunktionen

EDITIER-Funktion	Tasten		
Alles kopieren	**STRG**	**+**	**A**
Anhängen	**STRG**	**+**	**L**
Ausschneiden	**STRG**	**+**	**X**
Diakritische Tastatur (an- oder ausschalten)	**STRG**	**+**	**D**
Einfügen	**STRG**	**+**	**V**
Gehe zu Zeile	**STRG**	**+**	**G**
Kategorieinhalt bis zum Ende der Zeile löschen	**STRG**	**+**	**E**
Kopieren	**STRG**	**+**	**C**
Rückgängig	**STRG**	**+**	**Z**
Suchen	**ALT**	**+**	**F3**
Suchen / Ersetzen	**STRG**	**+**	**F3**
Tabellenfunktion aufrufen	**STRG**	**+**	**T**
Titel einfügen (+Titelkopie-Funktion)	**STRG**	**+**	**I**
Wort entfernen	**STRG**	**+**	**K**
Zeile einfügen	↵		
Zeile entfernen	**STRG**	**+**	**Y**
Zeile teilen	↵		
Zeilen verbinden	**STRG**	**+**	**J**

Menü Ansicht

- Ein-/ Ausblenden von Bildschirmleisten und sonstige Einstellungen
- Customize
  - die Kategorien
    - Menübefehle einfügen
    - Menübefehle ausfügen
  - Funktionsleisten
  - Tastatur
  - Menu

Ein-/ Ausblenden von Bildschirmleisten und sonstige Einstellungen

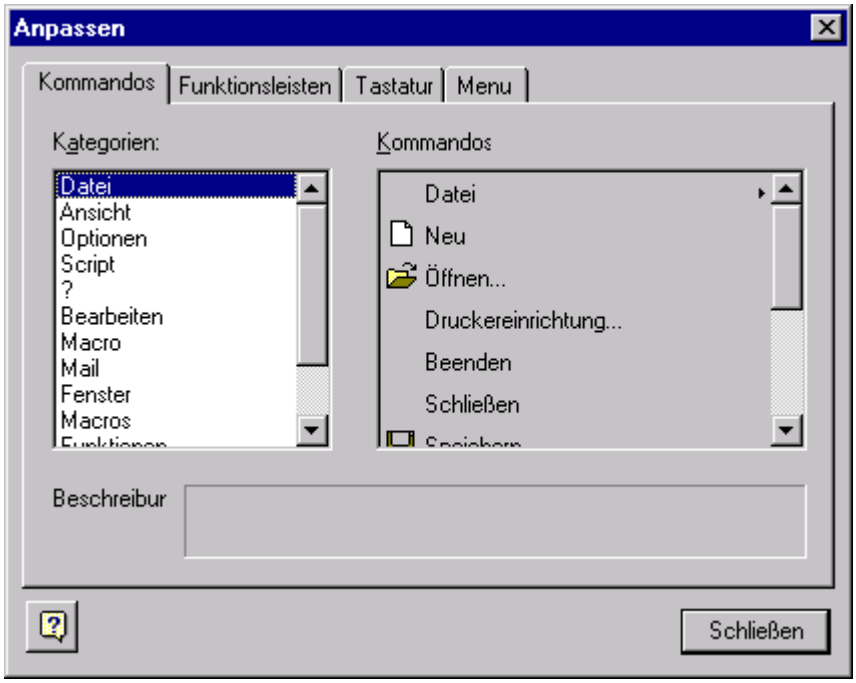
Im Menü **Ansicht** können Sie u.a. auswählen, welche Teile des Bildschirms Sie ein- oder ausblenden wollen. Die hier vorgenommenen Einstellungen bleiben auch nach dem Schließen der Anwendung erhalten.

Symbolleiste oben	Obere Symbolleiste ein- oder ausblenden
Symbolleiste unten	Untere Symbolleiste ein- oder ausblenden
Kommandozeile	Kommandozeile ein- oder ausblenden
Diakritika	Diakritenfenster ein- oder ausblenden Der Aufruf ist auch mit der Tastenkombination STRG+D möglich.
Statuszeile	Statuszeile ein- oder ausblenden
Meldungszeile	Meldungszeilen ein- oder ausblenden
Animation	Animation, d.i. das Bücherregal, ein- oder ausblenden
Nicht konvertiert	Anzeige der diakritischen Zeichen als HTML-Zeichen, z.B. ö = ö
Quelle	Quelldatei des momentan angezeigten Schirmes

Customize

In der Standardbildschirmeinstellung der DDB wird auf einige Menübefehle, Funktionen und Macros aus der IBW verzichtet.

Mit Customize können alle diese Befehle zurückgeholt, neu benannt und mit Shortcuts versehen werden.



Im Register **Kategorien** finden Sie die Menübezeichnungen, Funktionen und Macros. Die einzelnen Menübefehle etc werden im Register **Kommando** aufgelistet.

Kategorie	Funktionsbeschreibung und ausgewählte Kommandos
Datei	Kommandos aus dem Menü **Datei** Diese Kommandos sind in der IBW auch auf andere Art durchführbar, z.B. speichern Das Dialogfenster "Datei speichern unter" erscheint und Sie geben den Dateinnamen an, in der die Daten gespeichert werden. Tipp: Wollen Sie einen Datensatz in einem gut zu verarbeitenden Format abspeichern, wählen Sie lieber den Menübefehl Download . Nähere Informationen finden sie im Kapitel Drucken und Download
Ansicht	Kommandos aus dem Menü **Ansicht** STCN: wenn diese Option ausgewählt wird, so wird zum Editieren von Datensätzen die Schriftart *CourierPicaSTCN* benutzt (statt der voreingestellten Schriftart *CourierPicaNormal*).
Optionen	Kommandos aus dem Menü OPTIONEN Abbildungen laden: Durch Klicken auf diese Option kann man "Abbildungen laden" ein- bzw. ausschalten. Ist die Option engeschaltet, werden Grafiken, auf die in HTML-Schirmen verwiesen wird, geladen bzw. angezeigt. In Standard-Browsern, wie z.B. Netscape wird diese Option benutzt um das Anzeigen aufwendiger Grafiken

	zu unterdrücken. Tabellen neu einlesen: Diese Funktion dient dazu, bei laufender Anwendung, die Tabellen neu einzulesen. Sinnvoll ist dies, wenn die Tabellen oder der Pfad zu den Tabellen geändert wurde.
Mail	Kommandos aus dem Menü **Mail** Senden Email: Versenden von Email (ist z.Zt. nicht möglich). Alle: Anzeige aller verschickten Nachrichten (nur für Systemmanager)
Macro	Kommandos aus dem Menü **Macro**
Fenster	Kommandos aus dem Menü FENSTER Symbole anordnen : Alle Symbole werden automatisch angeordnet.
Funktionen	alle Scripte, z.Zt. sind nur die von Pica gelieferten Scripte vorhanden.
Standard	Schaltflächen der oberen Symbolleiste
Macros	alle Macros

Menübefehle, Funktionen und Macros *einfügen*

Die einzelnen Schritte:

1. Wählen Sie im Menü **Ansicht - Customize** die Registerkarte **Kommandos**
2. Klicken Sie das Menü an, das Sie verändern wollen. Wollen Sie eine Funktion oder ein Macro einfügen, dann gehen Sie weiter zu Punkt 3.
3. Im Dialogfenster finden Sie die Kategorien und die Menübefehle, die Sie beliebig in das in Punkt 2 geöffnete Menü einfügen können.
   Klicken Sie den Menübefehl an und ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste den Menübefehl an die gewünschte Stelle im Menü.
   Funktionen und Macros können in die Menü- oder in die Symbolleiste geschoben werden. Wählen sie jetzt ein Symbol oder Text aus, der dafür in der Symbolleiste erscheinen soll.

Ein detailliertes Beispiel wie ein Macro in die Macroliste im Menü Macro eingefügt wird, finden Sie im Menü Macro.

Menübefehle, Funktionen, Macros *ausfügen*

Die einzelnen Schritte:

1. Wählen Sie im Menü **Ansicht - Customize** die Registerkarte **Kommandos.**
2. Wählen Sie das Menü, das Sie verändern wollen. Wollen Sie ein Symbol auf der Menüleiste löschen, dann gehen Sie weiter zu Punkt 3.
3. Klicken Sie mit der linken Maustaste den Menübefehl, das Symbol oder die Funktion an, und ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste die Schaltfläche aus dem Pull-Down-Menü oder der Leiste heraus in den Arbeitsbereich.
4. Die Schaltfläche verschwindet aus der Anzeige. Wie sie wieder zurückgeholt werden kann, wird in Menübefehle... einfügen beschrieben.

Funktionsleisten

Neue Funktionsleisten (z.B. für Macros) können Sie mit **Ansicht - Customize** Registerkarte **Funktionsleisten** einfügen.

Tastatur

Shortcuts können Sie mit **Ansicht - Customize** Registerkarte **Tastatur** neu definieren, umbenennen oder löschen. Nur hier können die Shortcuts für Macros definiert werden. Ist ein Shortcut schon zugewiesen, erhalten sie einen entsprechenden Hinweis vom System, welcher Befehl mit diesem Shortcut belegt wurde. Sie können diese Zuweisung aufheben und den Shortcut einem anderen Befehl zuweisen.

Shortcuts, die mit "????" belegt sind, sind vom System aus zugewiesen und können nicht verändert werden.

Menu

In diesem Fenster können sie die Art, wie ein Pull-Down-Menü geöffnet werden soll, bestimmen.

Menü Optionen

- Einstellungen
  - Farben
  - Formate
  - Verzeichnisse
  - Offene Fenster
  - Bestätigungen
  - Schrift

Einstellungen

Mit der Option **Einstellungen** können wichtige Voreinstellungen für Farben, Druck- und Darstellungsformate, Verzeichnisse, Offene Fenster, Bestätigungen und Schrift vorgenommen werden.

Farben

Es gibt eine Palette von definierten Farben für:

Hintergrund	Hintergrund der meisten Anzeigebildschirme, z.B. Kurzanzeige von Titeln. In Editierbildschirmen: Hintergrund hinter dem Eingabefeld.
Text	Textfarbe in allen Anzeigebildschirmen, aber nicht in den Editierbildschirmen.
Verknüpfungen	Farbe der Hyperlinks
Überschrift	Überschriften in den verschiedenen Bildschirmen, z.B. auf dem Bildschirm Information.
Differenz	Farbe von Differenzen von zwei als Dubletten angezeigten Datensätzen. Wird in der DDB nicht verwendet.

Bitte beachten Sie:

- Text- und Hintergrundfarbe müssen sich **farblich deutlich unterscheiden**, da es sonst zu fehlerhaften Ausdrucken kommen kann, bei denen scheinbar Text fehlt. Empfehlung: Der Text sollte in schwarzer Farbe angezeigt werden.

- Sinnvoll ist ein heller Hintergrund mit dunkler Schrift. Zur Hervorhebung der Verknüpfungen ist eine auffällige Farbe vorteilhaft.
- Damit die ausgewählten Farben auch in jedem Bildschirm benutzt werden, muß das Feld "Farben verwenden" aktiviert werden.
- Einige Bereiche des Schirmes, wie z.B. die Farbe des Eingabefeldes in Editierbildschirmen, die Farbe der Anwendungszeile, etc. können nur über die Systemeinstellungen von Windows verändert werden.

Formate

Hier können unterschiedliche Formate für das Drucken oder Downloaden von Datensätzen angegeben werden.

Verzeichnisse

Hier kann der komplette Dateiname (inkl. Laufwerks- und Verzeichnisname) für die Download-, Druck-, Start- oder Titelkopiedatei eingestellt werden. Die Dateien können auch mit "Blättern" und "Öffnen" ausgewählt werden.

Offene Fenster

Mit **Offene Fenster** wird die Option "IBW Edit Fenster" ein- bzw. ausgeschaltet. Um z.B. den aktuellen Korrekturbildschirm zwischenzeitlich verlassen zu können, wird der Inhalt des Bildschirms in einem eigenen Fenster gesichert, wenn diese Option eingeschaltet ist.

Bestätigungen

Mit der Option **Bestätigungen** kann man festlegen, ob Fehlermeldungen, Warnungen und Bemerkungen in einem PopUp-Fenster oder in einer Meldezeile angezeigt werden sollen.

Schrift

Mit der Registerkarte **Schrift** öffnet sich ein Fenster mit den Auswahlmöglichkeiten für Schriften, Schriftstile und Schriftgrößen.

- Schriftart (z.B. *Arial*, *Courier*, *Times New Roman*)
- Schriftstil (z.B. Regular, Bold,....)
- Größe (z.B. Schriftgröße 8, 10, 12, 14)

In der Rubrik **Eigenschaft** gibt es drei Varianten:

- Fixed Font
  Bei Auswahl von "Fixed Font" (nicht-proportionale Schriften) wird die Schrift der Überschriften in bestimmten Bildschirmen (z.B. Review) und der Editierbildschirme verändert.
  Die Schriftart im Editiermodus kann nicht verändert werden. Sie können nur die Schriftgröße verändern, indem Sie in der Rubrik **Eigenschaft** Fixed Font wählen und in **Größe** eine große Schrift (z.B. 14) einstellen.

- Variable Font
  Bei Auswahl von "Variable Font" (proportionale Schriften) wird die Schriftart u.a. der Kurzanzeige und der Vollanzeige verändert.
  Grundsätzlich sollte die Schriftarten "Pica Courier Normal" / "Pica Courier STCN" sollte nicht ausgewählt werden ! Diese Schriften sind nur für den Editiermodus vorgesehen.

- Command Line Font
  Bei Auswahl von "Command Line Font" wird die Schrift der Kommandozeile verändert.

Menü Script

Dieses Menü wird zur Zeit nicht unterstützt.

Menü Macro

In diesem Handbuch verwenden wir die im Pica-System übliche Schreibweise "Macro" anstelle von "Makro".

Die IBW bietet die Möglichkeit aufeinanderfolgende, immer wiederkehrende Arbeitsschritte in einem Macro aufzuzeichnen und mit Hilfe von einfachen Tastaturbefehlen bzw. Tastenkombinationen zu aktivieren oder die vorab definierten **Standardmacros** zu verwenden. Wählen Sie :

- Aufnehmen - zum Aufzeichnen von Macros
  - ein Macro in die Macroliste einfügen (mit "Customize")
  - ein Macro mit einem Shortcut belegen (mit "Customize")
- Bearbeiten - zum Bearbeiten von Macros
- Fortsetzen - zum Fortführen einer unterbrochenen Macro-Aufzeichnung
- Standardmacros

Aufnehmen

Das Aufnehmen eines Macros läßt sich am einfachsten mit der Aufzeichnungsmethode durchführen.

Zur Aufzeichnung öffnet man entweder das Menü **Macro** und wählt die Option **Aufnehmen** oder man benutzt die Tastenkombination ALT+L.

Es erscheint das Dialogfenster **Macro aufnehmen**, in dem die aufgezeichneten Kommandos angezeigt werden. Nun können Sie mit der Eingabe der gewünschten Kommandos beginnen. Bitte beachten Sie, dass die Eingabe immer über die Tastatur erfolgen muss. Die Verwendung der Maus ist nicht möglich! Die Eingabe muß fehlerfrei erfolgen, d.h. sie muß ggf. abgebrochen und wiederholt werden.

Die Macroaufnahme kann mit der Schaltfläche **Abbrechen** abgebrochen werden. Die erfolgreiche Macroaufnahme kann mit der Schaltfläche **Stop** beendet werden. Daraufhin öffnet sich ein weiteres Fenster **Tastenzuweisung Macro**, in dem man im Feld **Macroname** eine Bezeichnung für das Macro einträgt und mit **OK** abschickt.

Es öffnet sich das Dialogfenster **Anpassen** aus dem Menübefehl **Customize** und Sie können einen Shortcut zuweisen. Die einzelnen Schritte hierzu finden Sie im Anschluss.

Weitere Informationen zu Customize finden Sie im Menü Ansicht.

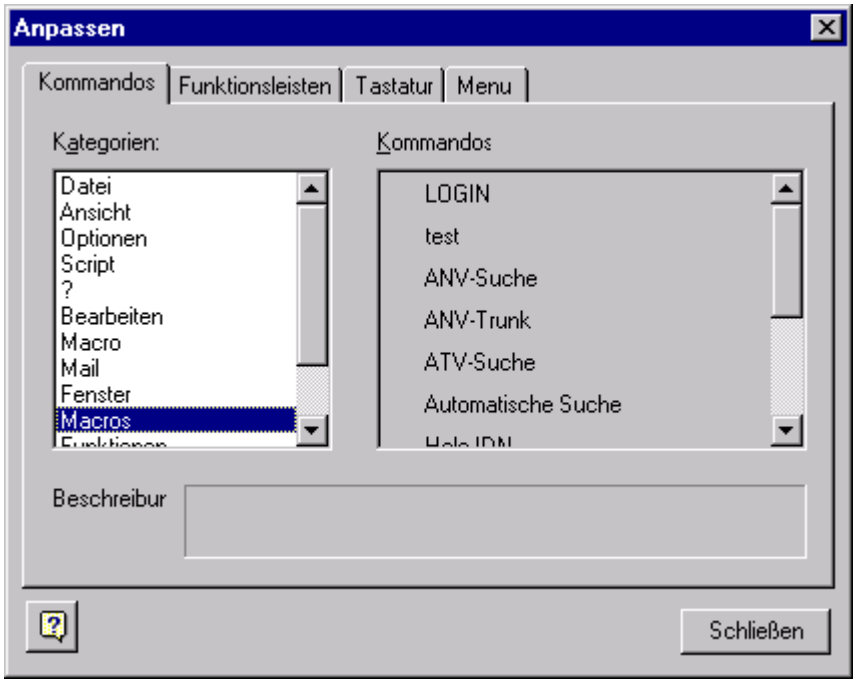
Das Macro in die Macroliste einfügen oder entfernen

Macros werden nicht - wie in früheren IBW-Versionen - automatisch im Menü Macro angezeigt. Sie müssen mit dem Menübefehl Customize im Menü **Ansicht** hinzugefügt oder entfernt werden.

Die einzelnen Schritte:

1. Wählen Sie das Menü Ansicht - Customize.

2. Das Dialogfenster Anpassen öffnet sich.
   Klicken Sie bitte innerhalb des Fensters Kategorien den Eintrag Macros an.

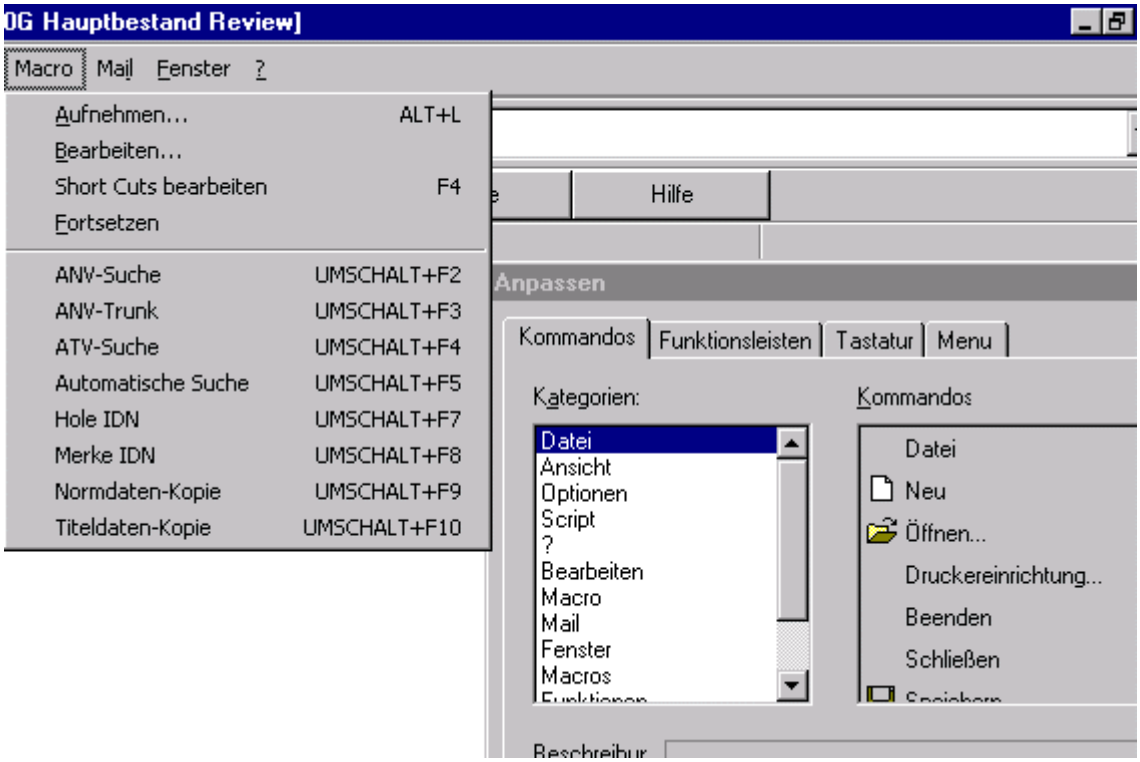


   In der rechten grauen Fensterhälfte werden die zur Verfügung stehenden Macros angezeigt.

   Schieben Sie bitte das Fenster an den rechten Bildschirmrand, damit es für die weiteren Schritte "aus dem Weg ist".

3. Klicken Sie jetzt auf Menü Macro.

   Das Menü Macro wird geöffnet und Sie sehen ihre Macroliste.

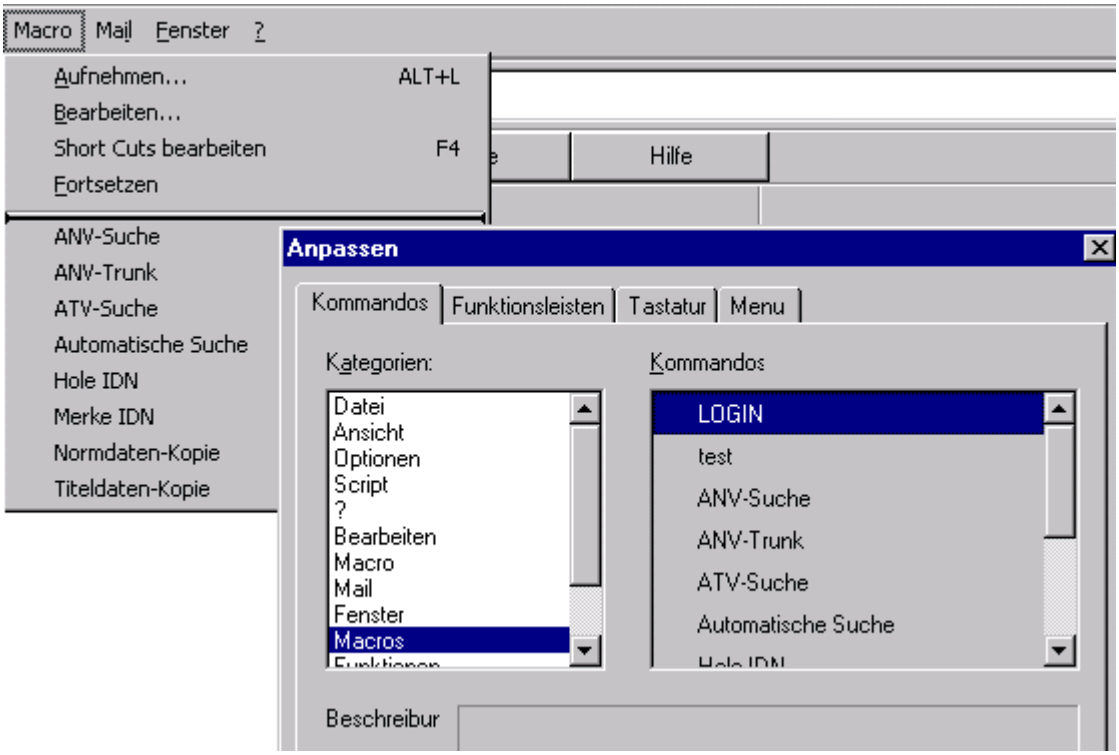


Auf ihrem Bildschirm haben Sie jetzt eine parallele Anzeige:
- die Macroliste des Menüs Macro UND
- die Macros, die in der Kategorie Macros im Fenster Anpassen aus dem Menü Ansicht – Customize vorhanden sind.

Jetzt können Sie ein Macro neu einstellen oder aus der Macroliste entfernen.

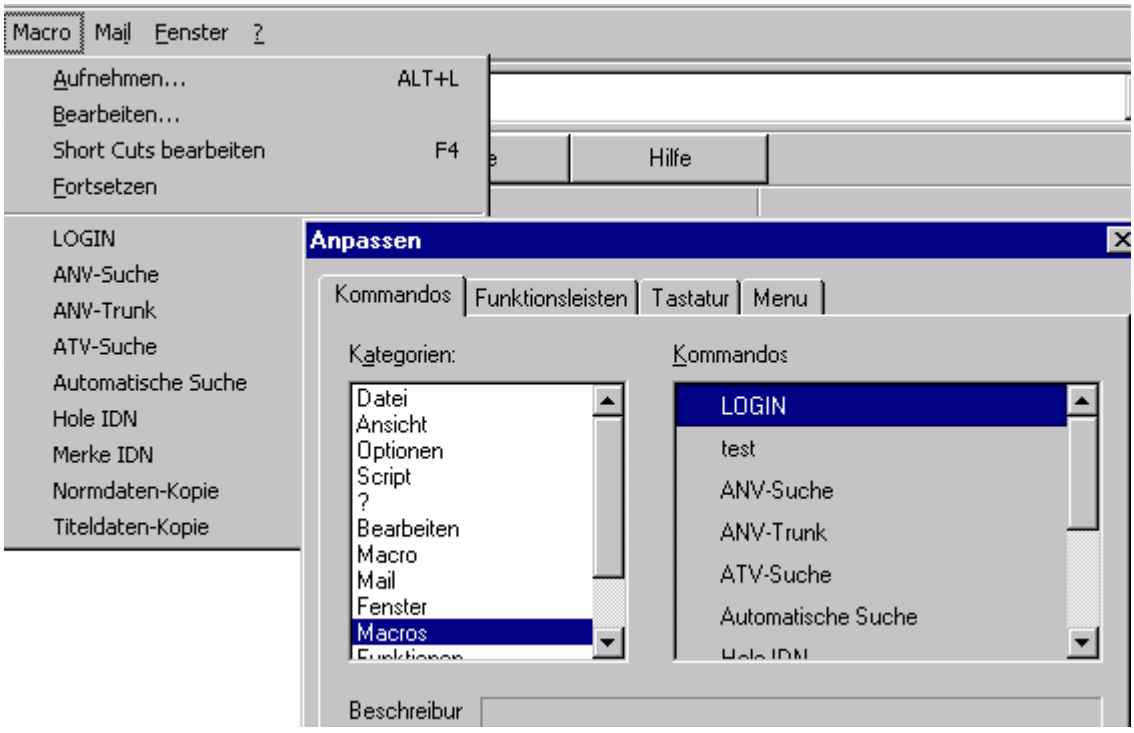
4. Wollen Sie ein Macro in die Macroliste im Menü Macro **neu einstellen** ?

   Klicken Sie im Fenster Anpassen auf das Macro und ziehen Sie es mit gedrückter linker Maustaste in die Macroliste im Menü Macro.
   Die Stelle, an die das Macro eingefügt wird (wenn Sie die Maustaste loslassen), sehen Sie an dem waagerechten schwarzen Strich, der automatisch eingeblendet wird.



Wenn Sie die Maustaste loslassen, erscheint das Macro in der Liste.

Sie können ihre Macroliste auch unterteilen, indem Sie einen Macronamen markieren, mit der rechten Maustaste das Kontextmenü aufrufen und auf "Startgruppe" klicken. Ein waagerechter Strich wird eingefügt.



5. Wollen Sie Macros aus der Macroliste im Menü **Macro entfernen** ?

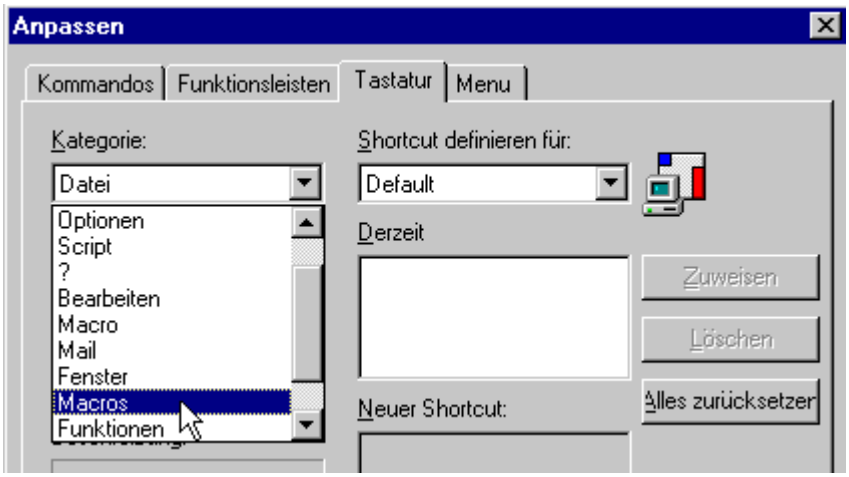
   Klicken Sie auf das zu entfernende Macro in der Macroliste im Menü Macro und

ziehen mit gedrückter linker Maustaste diesen Eintrag aus dem Menübereich heraus.

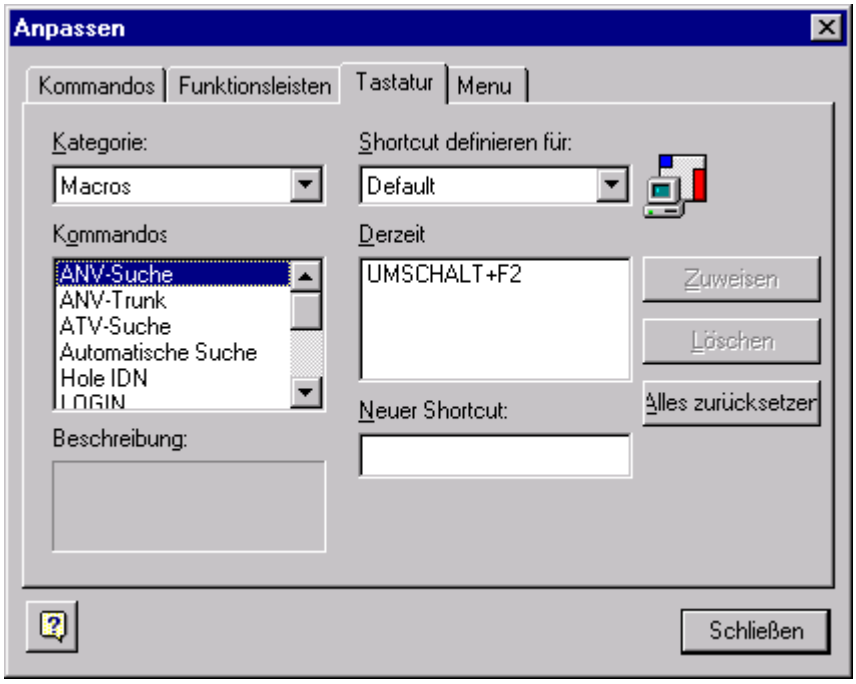
Ein Macro mit einem Shortcut belegen

Die einzelnen Schritte:

1. Wählen Sie das Menü Ansicht – Customize, Register Tastatur und dort in der Kategorie den Eintrag **Macros** (nicht Macro!).
   Falls Sie das Macro **Short Cut bearbeiten** in dem Menü Macro finden, klicken Sie dies an und Sie werden direkt an der Stelle sein, an der Sie Shortcuts verändern können.



2. Jetzt erhalten Sie in der Liste Kommandos eine Anzeige aller aktiven Macros mit den derzeitig gültigen Shortcuts (Tastaturkombination).



3. Wollen Sie einen **Shortcut löschen** ?
   Sie können den derzeitigen Shortcut löschen, indem Sie auf die angezeigte Kombination klicken, damit sie markiert ist, und danach die nun freigegebene Schaltfläche **Löschen** anklicken.

4. Wollen Sie einen **Shortcut neu vergeben** ?
   Klicken Sie mit der Maus in das Eingabefeld **Neuer Shortcut** und drücken Sie die Tastenkombination, die Sie gern für dieses Macro benutzen möchten.
   Nur wenn diese Kombination noch nicht verwendet wurde, wird die Schaltfläche **Zuweisen** aktiv, die Sie dann noch betätigen müssen

Bearbeiten

Zum Bearbeiten oder neu definieren eines Macros öffnet man das Menü **Macro**.

Mit der Option **Bearbeiten** kann ein bestehendes Macro verändert werden. In der Macro-Liste markiert man das Macro, das geändert werden soll (z.B.SHIFT+F9 = Normdaten-Kopie) und klickt dann auf **Bearbeiten**. Nun ändert bzw. ergänzt man im Fenster "Inhalt" den Text.

Für jede Taste kann ein Schlüsselwort in geschweiften Klammern eingegeben werden:

Taste	Schlüsselwort
Backspace (Zeichen links entf,)	{backspace}{bkspc}{bs}
Feststelltaste Großbuchstaben	{capslock}
Entf[ernen]	{delete}{del}
Einfg	{insert}
Pfeil nach links	{left}
Pfeil nach rechts	{right}
Pfeil nach unten	{down}
Pfeil nach oben	{up}
Nummernblock	{numlock}
Bild Pfeil nach oben	{pgdn}
Bild Pfeil nach unten	{pgup}
Druck	{prtsc}
F1..F12	{f1}..{f12}
Ende	{end}
Enter	{enter}
ESC[ape]	{escape}{esc}
Pos1	{home}
Pause	{pause}
STRG-[A-Z 0-9]	{Ctrl+[A-Z 0-9]}
ALT-[A-Z 0-9]	{ALT-[A-Z 0-9]}
SHIFT-[A-Z 0-9]	{SHIFT-[A-Z 0-9]}
STRG-ALT-[A-Z 0-9]	{Ctrl+ALT+[A-Z 0-9]}
ALT Gr [7-ß,Q,<]	{Ctrl+ALT+[7-ß,Q,<]}
Prozentzeichen %	{%}

Die meisten Tasten können auch vereinfacht eingegeben werden, indem man die PAUSE-Taste betätigt, und danach die Taste drückt, die in das Inhaltsfeld eingefügt werden soll.

Bitte beachten Sie: Dies funktioniert jedoch nicht mit ESCAPE und PAUSE. Bei ESCAPE wird das Fenster Macro Tastenzuordnung sofort geschlossen und alle bisherigen Eingaben gehen verloren! Bei PAUSE passiert nichts!

Durch Klicken auf **OK** und **Schließen** verläßt man das Menü **Macro** wieder.

Mit der Option **Neu** kann ein neues Macro definiert werden. Geben Sie dafür den Macronamen und den Macroinhalt ein. Die Tastenkombination können Sie wahlweise vergeben.

Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten im Menü Macro:

Löschen	Zum Löschen eines Macros
Abspielen	Zum Starten eines Macros
Nach Oben / Nach Unten	Die Funktionen werden nicht mehr unterstützt
Anzeigen	Die Funktionen werden nicht mehr unterstützt
Datei	Zur manuellen Vergabe eines Macro-Dateinamens
Schließen	Zum Schließen des Macro-Fensters

Übernahme der Macros aus einer Nachricht

Zur Übernahme eines Macros aus einer Nachricht, muß die Nachricht zuerst in einem Editiermodus verfügbar sein. Dies kann zur Zeit nur erreicht werden, indem das Schaltfläche **Beantworten** angeklickt wird.

Nun kann der Code des gewünschten Macros mit gedrückter linker Maustaste oder den Tasten SHIFT+NACH-UNTEN / NACH-OBEN markiert werden. Der markierte Code kann nun mit STRG+C in die Zwischenablage kopiert werden.

Nun muß das Fenster **Macros bearbeiten** im Menü **Macro** - **Bearbeiten** aufgerufen werden.

Mit der Option **Neu** kann nun ein neues Macro definiert werden. Zuerst muß der Name des aus der Nachricht kopierten Macros eingegeben werden. Mit TAB in das Feld **Inhalt** wechseln und mit STRG+V den Code des Macros einfügen. Nachdem Sie mit **Ok** bestätigt haben, erscheint das Dialogfenster **Anpassen** (aus dem Menübefehl **Customize**) und Sie können jetzt einen Shortcut zuweisen.

Kopieren von Macros mit dem Windows Explorer

Ein Macro kann auch als Datei mit dem Windows Explorer in das benutzerspezifische Macroverzeichnis kopiert werden und ist dann beim nächsten Start der IBW verfügbar. Nur die Tastenzuordnung zu diesem Macro muß noch manuell hergestellt werden.

Standardmacros

ANV-Suche (SHIFT+F2)	Schneidet den eingegebenen Suchbegriff aus und startet automatisch eine Suche innerhalb der **Normdaten**. Vorausgesetzt wird eine Kategorie oder ein Suchbegriff in einem Edit-Schirm. Code: {HOME}{SHIFT+Ctrl+RIGHT}{Ctrl+X}{Ctrl+V}{Ctrl+V}{Ctrl+LEFT}{SHIFT+END}{Ctrl+X}{ALT+C}anv '{Ctrl+V}'{ENTER}
ANV-Trunk (SHIFT+F3)	Schneidet den Suchbegriff aus und und startet automatisch eine **trunkierte** Suche innerhalb der **Normdaten**. Vorausgesetzt wird eine Kategorie oder ein Suchbegriff in einem Edit-Schirm. Code: {Home}{SHIFT+Ctrl+RIGHT}{Ctrl+X}{Ctrl+V}{Ctrl+V}{Ctrl+LEFT}{SHIFT+END}{Ctrl+X}{ALT+C}anv {Ctrl+V}{ENTER}
ATV-Suche (SHIFT+F4)	Schneidet den Suchbegriff aus und startet automatisch eine Suche in den **Titeldaten**. Vorausgesetzt wird eine Kategorie oder ein Suchbegriff in einem Edit-Schirm. Code: {HOME}{SHIFT+Ctrl+RIGHT}{Ctrl+X}{Ctrl+V}{Ctrl+V}{Ctrl+LEFT}{SHIFT+END}{Ctrl+X}{ALT+C}atv '{Ctrl+V}'{ENTER}
Automatische Suche (SHIFT+F5)	Schneidet den Index/Schlüsseltyp und den Suchbegriff aus und startet eine Suche. Vorausgesetzt wird eine Kategorie und ein Index/Schlüsseltyps und ein Suchbegriff in einen Edit-Schirm. Code: {HOME}{Ctrl+RIGHT}{SHIFT+END}{Ctrl+X}{ALT+C}f {Ctrl+V}{ENTER}
Hole IDN (SHIFT+F7)	Kopiert die IDN des angezeigten oder markierten Datensatzes in die Zwischenablage, schließt das aktuelle Fenster und fügt die IDN mit Ausrufezeichen in den offenen Edit-Schirm. Voraussetzung: Ein Edit-Schirm wurde mit den vorigen Macros verlassen. Aktueller Schirm ist eine Kurz- oder Vollanzeige. Code: {Alt+B}N{Ctrl+F4}!{Ctrl+V}!
Merke IDN	Schreibt die IDN des angezeigten Satzes mit Ausrufezeichen in die Zwischenablage.

(SHIFT+F8)	Voraussetzung: Ein Satz wurde entweder in der Kurzanzeige markiert oder wird in der Vollanzeige präsentiert. Code: {Alt+B}N!{Ctrl+V}!{SHIFT+HOME}{Ctrl+X}
Normdaten-Kopie (SHIFT+F9)	Ruft den angezeigten Normdatensatz im diagnostischen Format auf, kopiert ihn in die Zwischenablage, ruft den "Normdaten eingeben"-Schirm auf und fügt den Inhalt der Zwischenablage mit der Titelkopie-Funktion (STRG+I) ein. Anschließend wird der Hinweis "*** Normdatenkopie ***" eingefügt. Voraussetzung: Der zu kopierende Normdatensatz wird in der Vollanzeige dargestellt oder in der Kurzanzeige markiert. Code: {ALT+C}show d{ ENTER}{ALT+B}R{ALT+C}ein n{ENTER}{Ctrl+I}{Ctrl+HOME}{ENTER}{UP}*** Normdatenkopie ***
Titeldaten-Kopie (SHIFT+F10)	Ruft den angezeigten Titeldatensatz im diagnostischen Format auf, kopiert ihn in die Zwischenablage, ruft den "Titeldaten eingeben"-Schirm auf und fügt den Inhalt der Zwischenablage mit der Titelkopie-Funktion (STRG+I) ein. Anschließend wird der Hinweis "*** Titeldatenkopie ***" sowie die leere Kategorie 0701 eingefügt. Voraussetzung: Der zu kopierende Titeldatensatz wird in der Vollanzeige dargestellt oder in der Kurzanzeige markiert. Code: {ALT+C}show da{ ENTER}{ALT+B}R{ALT+C}ein t{ENTER}{Ctrl+I}{Ctrl+HOME}{ENTER}{UP}*** Titeldatenkopie ***{END}{ENTER}0701

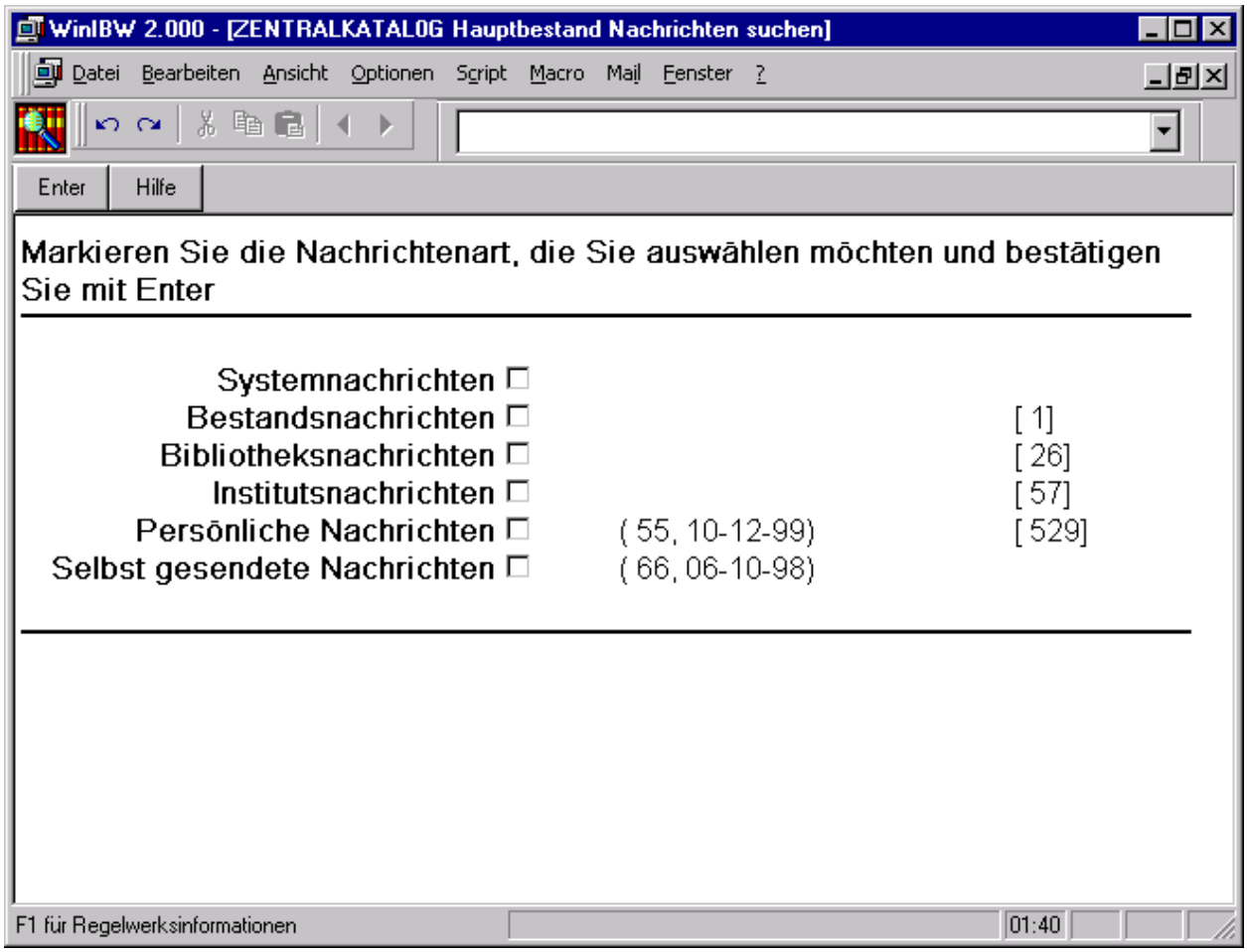
Menü Mail

Das Menü **Mail** enthält die Optionen:

- Senden
  Aufruf des Schirmes 'Nachrichten versenden'. Entspricht dem Kommando SEN NA
- Senden Email
  Versenden von Email (ist z.Zt. nicht möglich).
- System
  Anzeige von Systemnachrichten.
- Bestand
  Anzeige von Bestandsnachrichten.
- Bibliothek
  Anzeige von Bibliotheksnachrichten.
- Abteilung/Institut
  Anzeige von Abteilungsnachrichten.
- Persönlich
  Anzeige von persönlichen Nachrichten.
- Selbst gesendete
  Anzeige von selbst gesendeten Nachrichten
- Alle
  Anzeige aller Nachrichten

Das Kommando *SHOW NACHRICHT*

Nachrichten können auch mit dem Kommando SHOW NACHRICHT (Kurzform: S NA) angezeigt werden. Nach Abschicken des Kommandos erscheint der Bildschirm 'Nachrichten suchen'. In diesem Schirm werden sämtliche Nachrichtentypen zur Suche angeboten.


WinIBW 2.000 - [ZENTRALKATALOG Hauptbestand Nachrichten suchen]
Datei Bearbeiten Ansicht Optionen Script Macro Mail Fenster ?
Enter
Hilfe
Markieren Sie die Nachrichtenart, die Sie auswählen möchten und bestätigen Sie mit Enter
Systemnachrichten
Bestandsnachrichten [1]
Bibliotheksnachrichten [26]
Institutsnachrichten [57]
Persönliche Nachrichten (55, 10-12-99) [529]
Selbst gesendete Nachrichten (66, 06-10-98)
F1 für Regelwerksinformationen
01:40

Durch Mausklick in das jeweilige Kästchen kann der gewünschte Nachrichtentyp ausgewählt werden.
In eckigen Klammern erscheint die Gesamtanzahl des betreffenden Nachrichtentypes.
In runden Klammern wird die Anzahl der Nachrichten in denen der aktuelle Benutzer der Empfänger der Nachricht ist sowie das Datum der zuletzt erhaltenen Nachricht angezeigt.

Beispiel: Persönliche Nachrichten (55, 10-12-99) [529]

55:	Anzahl der persönlichen Nachrichten, bei denen der aktuelle Benutzer Empfänger der Nachricht ist
10-12-99:	Datum der zuletzt erhaltenen Nachricht
529:	Anzahl der insgesamt verschickten persönlichen Nachrichten

Nach Abschicken der Suche mit ENTER werden die Nachrichten in der Kurzanzeige aufgelistet. Wird nur eine Nachricht gefunden erscheint diese sofort in der Vollanzeige.

Hinweis:

- Es können nur Nachrichten gefunden werden, in denen der aktuelle Benutzer auch Empfänger der Nachricht ist.
- Nur auf diese Weise können selbstverschickte Nachrichten angezeigt werden.

Menü Fenster

- Neues Fenster
- Fenster anordnen: überlappend, horizontal oder vertikal nebeneinander
- Zwei Datensätze nebeneinander anordnen

Neues Fenster

Öffnet ein zusätzliches Fenster. Das bisherige Fenster bleibt im Hintergrund erhalten. Das neue Fenster bekommt den gleichen Inhalt, wie das Fenster, von dem aus das neue Fenster geöffnet wurde.

Ein neues Fenster können Sie auch öffnen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den inneren Bildschirm klicken und aus dem dann angezeigten Kontextmenü den Befehl **Kopieren in neues Fenster** auswählen. Diese Möglichkeit ist gibt es im Anzeigemodus und im Editiermodus. Beachten Sie, dass Sie im Editiermodus auf den Rand des Arbeitsbereichs klicken.

Das neue Fenster wird im Vordergrund angezeigt, das andere Fenster tritt in den Hintergrund. Eine Übersicht über alle offenen Fenster bekommt man am Ende des Menüs und Sie können es durch Anklicken wieder in den Vordergrund holen.

Fenster anordnen

Überlappend
Alle offenen und nicht als Symbol minimierten Fenster werden überlappend angeordnet.

Horizontal nebeneinander
Alle offenen und nicht als Symbol minimierten Fenster werden horizontal nebeneinander angeordnet.

Vertikal nebeneinander
Alle offenen und nicht als Symbol minimierten Fenster werden vertikal nebeneinander angeordnet.

Zwei Datensätze nebeneinander

Die IBW bietet durch die Fenstertechnik eine komfortable Möglichkeit zwei Datensätze nebeneinander auf dem Bildschirm anzeigen zu lassen und so den direkten Vergleich dieser Sätze zu ermöglichen.

Vorgehensweise

1. Vollanzeige eines Datensatzes
   Ein Datensatz wird in der Vollanzeige angezeigt. Dieser erste Datensatz soll mit einem zweiten Datensatz verglichen werden.

2. Öffnen eines neuen Fensters
   Ein neues Fenster kann entweder durch Mausklick auf die Option **Neues Fenster** im Menü **Fenster** oder **ALT+ f + n** geöffnet werden. In dem neuen Fenster befindet sich nun ebenfalls der erste Datensatz aus dem alten Fenster.

3. Vollanzeige eines zweiten Datensatzes
   Nun kann im neuen Fenster der zweite Datensatz aufgerufen werden, z.B. durch Auswahl eines Datensatzes aus der Kurzanzeige oder Abschicken einer neuen Suchfrage an die Datenbank.

4. Beide Datensätze nebeneinander anzeigen
   Sobald der zweite Datensatz in der Vollanzeige dargestellt wird, können beide Datensätze (vertikal) nebeneinander angezeigt werden, indem entweder durch Mausklick auf die Option **Vertikal nebeneinander** im Menü **Fenster** oder durch Betätigen der Tasten **ALT+ f + v** die entsprechende Funktion ausgeführt wird.
   HINWEIS:
   Aktionen (also z.B. Kommandos, Tasten, etc) gelten bei mehreren geöffneten Fenstern nur für das aktive Fenster. Das aktive Fenster ist das Fenster bei dem die Hintergrundfarbe des Fensternamens blau und der Text weiß ist (Standard). Bei nicht aktiven Fenstern ist die Hintergrundfarbe des Fensternamens dunkelgrau und der Text hellgrau.

5. Aktion beenden
   Sie schließen das Fenster, wenn Sie in der Menüleiste auf klicken.
   Durch Klicken auf das Schaltfläche ❐ kann das Fenster wieder vergrößert werden.

Bitte beachten Sie: Wenn alle Fenster geschlossen wurden, besteht keine Verbindung mehr zum Zentralsystem und Sie sehen einen leeren IBW-Bildschirm. Wie Sie die IBW neu starten können, finden Sie im Kapitel Starten und beenden der IBW.

Menü Hilfe

Im Menü **?** (Shortcut ALT+?) wird Ihnen nur die Option **WinIBW Info** angeboten. Sie enthält Informationen zur IBW Software, z.B. Versions-Nummer der IBW.

Benötigen Sie konkrete Hilfen zur IBW, dann wählen Sie

- die Taste **F1:**

wird gestartet. Hier finden Sie das IBW-Handbuch, die ILTIS Info's, die ILTIS Statistik, etc.
- Schaltfläche **Hilfe** in der Unteren Symbolleiste. Hier haben Sie in früheren IBW-Versionen die Hilfe zur Kommandosprache aufgerufen.
  Diese Funktion wird nicht mehr unterstützt. Die ausführliche Beschreibung der Kommandosprache finden Sie auf den ILTIS Seiten, die Sie mit der Taste F1 aufrufen.

Anhang 1: Übersicht über die Tastenkombinationen

Sortiert nach Funktionen

Funktion	*Tastenkombination*	*Aktion*
Fenstertechnik	ALT+F4	Schließt das Anwendungsfenster
	ALT+LEER	Öffnet das Systemmenü des aktiven Anwendungsfensters
	ALT+TAB	Schaltet auf das nächste Anwendungsfenster oder Symbol um. Symbole werden direkt gestartet.
	STRG+F4	Schließt das aktive Bildschirm-/Dokumentenfenster
	STRG+ESC	Aufruf des Windows Systemmenüs
	STRG+F6	Wechselt zum nächsten Bildschirm
	STRG+SHIFT+F6	Wechselt zum vorigen Bildschirm
	STRG+BILD-NACH-OBEN STRG+BILD-NACH-UNTEN	Scrollen auf der vertikalen Bildlaufleiste
Positionieren	STRG+NACH-RECHTS	Wort nach rechts
	STRG+NACH-LINKS	Wort nach links
	STRG+POS1	Zum Bildschirmanfang
	STRG+ENDE	Zum Bildschirmende
Markieren	SHIFT+NACH-RECHTS	Zeichen rechts vom Cursor
	SHIFT+NACH-LINKS	Zeichen links vom Cursor
	SHIFT+POS1	Ab Cursor bis Zeilenanfang
	SHIFT+ENDE	Ab Cursor bis Zeilenende
	STRG+SHIFT+NAC	Wort rechts vom Cursor

	H-RECHTS	
	STRG+SHIFT+NACH-LINKS	Wort links vom Cursor
	STRG+SHIFTNACH-OBEN	Zeile über dem Cursor
	STRG+SHIFT+NACH-UNTEN	Zeile unter dem Cursor
	STRG+SHIFT+POS1	Ab Cursor bis Bildschirmanfang
Standardmacros	SHIFT+F2	ANV-Suche
	SHIFT+F3	ANV-Trunk
	SHIFT+F4	ATV-Suche
	SHIFT+F5	Automatische Suche
	SHIFT+F7	Hole IDN
	SHIFT+F8	Merke IDN
	SHIFT+F9	Normdaten-Kopie
	SHIFT+F10	Titeldaten-Kopie
Editieren	STRG+A[1]	Bildschirminhalt in die Zwischenablage kopieren
	STRG+C	Markierten Text in die Zwischenablage kopieren
	STRG+D	Öffnen des Diakritenfensters
	ALT+D	Diakritische Tastatur
	STRG+E	Feldinhalt ab Cursorposition bis zum Feldende löschen
	STRG+G	Gehe zu Zeile
	STRG+I	Einfügen mit der Funktion Titelkopie.
	STRG+J	Zeilen verbinden
	STRG+L	Markierten Text an Zwischenablage anhängen
	STRG+K	Wort auf dem der Cursor steht entfernen.
	STRG+T	Tabellenübersicht öffnen

	STRG+Y	Zeile auf der der Cursor steht entfernen
	STRG+V	Einfügen
	STRG+X	Ausschneiden
	STRG+Z [2]	Rückgängig
	ALT+F3	Suchen
	STRG+F3	Suchen und Ersetzen

[1] Die Tastenkombination **STRG+A** funktioniert in der IBW anders als in sonstigen Windows-Programmen. In der IBW wird der vollständige Datensatz markiert und in die Zwischenablage kopiert. In anderen Programmen wird mit STRG+A nur der gesamte Text eines Dokumentes markiert, aber nicht in die Zwischenablage kopiert.

[2] Die Tastenkombination **STRG+Z (Rückgängig)** funktioniert in der IBW nur im 'Nachrichten versenden'-Schirm und in der Kommandozeile. Sie funktioniert nicht in den Edit-Bildschirmen.

Anhang 2: Eingabe von Sonderzeichen und Diakritika

- Welches Zeichen wollen Sie eingeben ?
  - Buchstabe, Ziffer oder Sonderzeichen auf der PC-Tastatur
  - Diakritika mit Grundbuchstabe, Sonderbuchstabe
  - Protyp
- Welche Eingabemöglichkeiten gibt es und was ist zu beachten ?
- Das Diakritenfenster
- Zeichentabelle Diakritenfenster / Diakritische Tastatur

Welches Zeichen wollen Sie eingeben ?

Buchstabe, Ziffer oder Sonderzeichen auf der PC-Tastatur

Das sind sogen. "Ein-Zeichen-Codierungen". Diese Zeichen werden über die normale PC-Tastatur erfasst.

Diakritika mit Grundbuchstabe, Sonderbuchstabe

Beispiele: á, è, ç, ø
Informieren Sie sich in der Tabelle "Zeichentabelle Diakritenfenster / Diakritische Tastatur" welche Zeichen existieren.

Erfassung

Diese Zeichen werden über das Diakritenfenster oder die Diakritische Tastatur erfasst.
Nach der Darstellungsart werden unterschieden:

Entkomponierte Diakritika mit Grundbuchstaben
Diakritika, die eigentlich komponiert mit dem Grundbuchstaben dargestellt werden müssen, erscheinen entkomponiert auf dem Bildschirm **vor** dem Buchstaben und werden auch einzeln erfasst.
Beispiel: ´a
Bei Ausgabe auf dem Drucker und im Bibliographiesystem wird komponiert.

Komponierte Zeichen
Diese Zeichen werden als "ein Zeichen" am Bildschirm dargestellt und werden auch als "ein Zeichen" erfasst.
Beispiel: ø (Dänisches ö klein)

Protyp

Beispiele: _1hn1H-NMR-Spektroskopie für ¹H-NMR-Spektroskopie
Protypen für Hoch- und Tiefstellung von Zeichen: 1hn , 1hh, 1tn, 1tt

Protypen müssen verwendet werden, wenn das benötigte Zeichen weder über die Normaltastatur noch über Diakritenfenster / Diakritische Tastatur erfasst werden kann oder wegen der Kollision von Text- und Steuerzeichen ein Textzeichen ggf. als Protype eingegeben werden muss.

Erfassung

Als Protypeneinleitungszeichen wird das Zeichen "_" (Unterstrich) auf der Normaltastatur verwendet. Danach erfolgt eine dreistellige Codierung, z.B. _1tn (für Tiefstellung).

Die ausführliche Beschreibung der Protypentechnik findet Sie in der Broschüre "Typen und Protypen für den Fotosatz mit der LINOTRON 505".

Welche Eingabemöglichkeiten gibt es und was ist zu beachten ?

Die Normaltastatur

Über die **Normaltastatur** können fast alle Zeichen eingegeben werden, die auf der Tastaturbeschriftung angegeben sind.

Bitte beachten Sie diese Ausnahmen:

Tastatur-Zeichen	*Eingabe*	*in ILTIS verwenden*
Zeichen "°"	unzulässig	für Grad-Zeichen Protype _347 verwenden für Akzente "Ringel übergesetzt" oder "Ringel untergesetzt" im Diakritenfenster/Diakritische Tastatur verwenden
Zeichen "µ" (griech. Buchstabe my)	unzulässig	für den griech. Buchstaben my Protype _m63 verwenden
Zeichen "^"	unzulässig	Diakritenfenster oder Diakritische Tastatur verwenden
"²", "³" (hochgestellte 2, 3)	unzulässig	Protype "Hochstellung" verwenden
Zeichen "~" (Tilde)	unzulässig	Als diakritisches Zeichen muss die Tilde im Diakritenfenster oder über Diakritische Tastatur" erfasst werden (z.B. El Ni~no).
	zulässig	Nur zulässig, wenn das Zeichen als einzelnes Zeichen verwendet werden soll (z.B. in einer URL). (Siehe ILTIS-Infos 2000, Nr.10)

Das Diakritenfenster

Mit Hilfe des Diakritenfensters können diakritische Zeichen und Sonderbuchstaben eingegeben werden, nachdem sie zweifelsfrei identifiziert worden sind. Zur Identifikation verwenden Sie bitte die nachfolgende Tabelle.
Das Diakritikenfenster kann im Menü **Ansicht - Diakritika** oder mit **STRG+D** ein-/ausgeblendet werden.

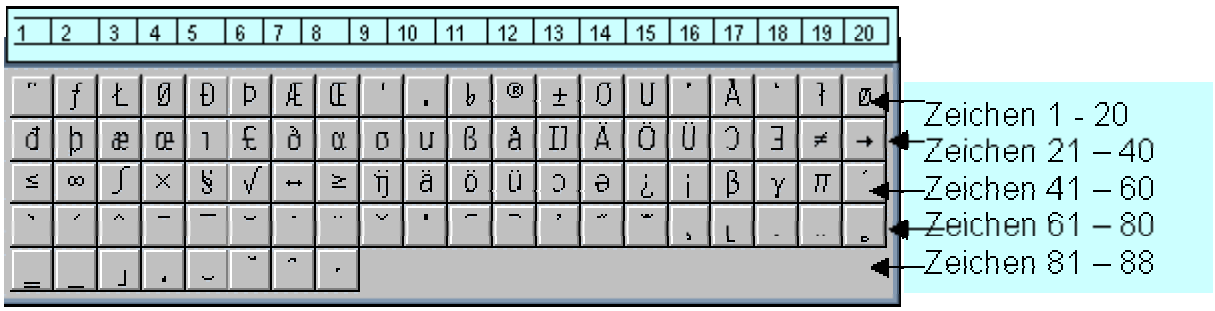
Die Diakritische Tastatur

Mit der Diakritischen Tastatur können (wie mit dem Diakritenfenster) diakritische Zeichen und Sonderbuchstaben eingegeben werden, nachdem sie zweifelsfrei identifiziert worden sind. Zur Identifikation verwenden Sie bitte die nachfolgende Tabelle.
Die Diakritische Tastatur wird aufgerufen mit den Tasten **ALT+D** (Tasten lösen) **ESC-Taste ESC-Taste**.

Andere, "PC-Insidern" möglicherweise bekannte, Möglichkeiten der Zeicheneingabe sind nicht gestattet.

Das Diakritenfenster

Das Diakritenfenster wurde im Beispiel auf die Breite von 20 Zeichen verkürzt, um eine leichtere Bezugnahme auf die einzelnen Zeichenpositionen zu ermöglichen.



Das Diakritikenfenster kann im Menü **Ansicht - Diakritika** oder mit **STRG+D** ein-/ausgeblendet werden.

Sobald der Mauspfeil auf ein diakritisches Zeichen zeigt, erscheint das Diakritika vergrößert in einem Hilfsfenster und mit einer Kurzbeschreibung.

Bei einigen Zeichen erscheint der Text "darf z.Zt. nicht benutzt werden". Diese Zeichen gehören zwar zum allgemeinen PICA-Zeichensatz, aber nicht zum Zeichenvorrat der DDB und können deshalb nicht verwendet werden. Eine entsprechende Prüfung erfolgt auch durch die Validation.

Zeichentabelle Diakritenfenster / Diakritische Tastatur

Legende:

- "Position":
  Die Zeichen des Diakritenfensters wurden durchnumeriert, damit eine leichtere Bezugnahme auf die einzelnen Zeichenpositionen möglich ist.

- "Benennung"
  Die verbale Beschreibung des Zeichens. Ist die Benennung durchgestrichen, so handelt es sich um ein verbotenes Zeichen.

- "Unter Taste" ("|" bedeutet "oder")
  Bei Verwendung der Diakritischen Tastatur wird die Normaltastatur zur Erfassung von Diakritika verwendet. In dieser Spalte ist angegeben, welche "normale(n)" Taste(n) (ggf. zusätzlich mit den Tasten SHIFT oder ALT GR kombiniert) zur Erzeugung eines Sonderzeichens zu drücken ist/sind.
  Beispiel:
  A Umlaut (groß) Normaltastatur | A
  Sie können das Zeichen Ä auf der Normaltastatur eingeben **oder** auf der Diakritischen Tastatur mit der Taste "A".

- "Protype"
  In dieser Spalte ist die äquivalente Protype (ohne Protypeneinleitungszeichen) angegeben, sofern eine solche existiert.

- "Suche"
  In dieser Spalte ist das Ersatzzeichen für die Suche im Zentralsystem angegeben.

Position	Benennung	Unter Taste	Protype	Suche
1	Kyrillisches Härtezeichen			
2	Unterfeldzeichen (bitte nicht eingeben)			
3	Polnisches L (groß)	!	L42	l
4	Dänisches O (groß)	"	O42	oe
5	Serbisches D (groß)	#	D43	d
6	Thorn, groß (Kelt. P, groß)	$	P44	th
7	Ligatur AE (groß)	%	A45	ae
8	Ligatur OE (groß)	&	O45	oe
9	~~Kyrillisches Weichheitszeichen~~	'	344 (Apostroph)	
10	Griechischer halbhoher Punkt	(	340	
11	~~Moll~~	)	---	
12	Registrationszeichen	*	380	
13	Plus-minus	+	460	
14	~~Vietnamesischer O Haken (groß)~~	,	---	o
15	~~Vietnamesischer U Haken (groß)~~	-	---	u
16	Hamzah (Alif)	.	329	
17	~~Angstrom A (groß~~)	/	---	aa
18	Ajin	0	331	
19	Polnisches l (klein)	1	l42	l
20	Dänisches o (klein)	2	o42	oe
21	Serbisches d (klein)	3	d43	d
22	Thorn, kelt. p (klein)	4	p44	th
23	Ligatur ae (klein)	5	a45	ae
24	Ligatur oe (klein)	6	o45	oe

25	Türkisches i ohne Punkt	8	i36	i
26	Britisches Pfund	9	368	
27	Eth	:	d44	d
28	Alpha	;	a63	a
29	~~Vietnamesischer o-Haken (klein)~~	<	---	o
30	~~Vietnamesischer u-Haken (klein)~~	=	---	u
31	Scharfes s	Normaltastatur | >	---	ss
32	~~Angstrom a (klein)~~	?	---	aa
33	~~Niederländisches IJ (groß)~~	@	---	ij
34	A Umlaut (groß)	Normaltastatur | A		ae
35	O Umlaut (groß)	Normaltastatur | B		oe
36	U Umlaut (groß)	Normaltastatur | C		ue
37	~~Umgekehrtes C (groß)~~	D	---	c
38	~~Umgekehrtes E (groß)~~	E	---	e
39	Ungleich-Zeichen	F	464	
40	Pfeil rechts	G	432	
41	Kleiner/Gleich-Zeichen	H	524	
42	Unendlich-Zeichen	I	462	
43	Integral-Zeichen	J	440	
44	Mal-Zeichen	K	375	
45	Paragraph-Zeichen	L	363	
46	Quadratwurzel-Zeichen	M	371	
47	Reaktion		N	534
48	Größer/Gleich-Zeichen	O	525	
49	~~Niederländisches ij (klein)~~	P	---	ij
50	a Umlaut (klein)	Normaltastatur | Q		ae
51	o Umlaut (klein)	Normaltastatur | R		oe
52	u Umlaut (klein)	Normaltastatur | S		ue
53	~~Umgekehrtes c (klein)~~	T	---	c
54	~~Umgekehrtes e (klein)~~	U	---	e
55	Span. umgekehrtes Fragezeichen	V	335	
56	Span. umgekehrtes Ausrufezeichen	W	334	
57	Beta	X	b63	b
58	Gamma	Z	g63	
59	Pi	[	p63	p
60	~~Tonanstieg (vietnamesisch)~~	]	---	
61	Akzent Grave (Gravis)	a	x23	
62	Akzent Aigu (Akut)	b	x22	
63	Akzent Circumflex	c	x24	
64	Tilde übergesetzt	d	x26	
65	Balken übergesetzt	e	x33	

66	Halbkreis übergesetzt	f	x32	
67	Punkt übergesetzt	g	x36	
68	Trema		h	x25
69	~~Hacek übergesetzt~~	i	x27	
70	Ringel übergesetzt	j	x29	
71	~~Schrägstrich durchgezogen~~	k	---	
72	~~Querstrich durchgezogen~~	l	---	
73	~~Komma als Akzent (oben)~~	m	---	
74	Doppelter Aigu (Doppelakut)	n	x35	
75	~~Candrabindu~~		o	---
76	Cédille		p	x49
77	~~Hochbogen links~~	q	---	
78	Punkt untergesetzt (Akzent)	r	x48	
79	~~Anführungsstriche unten~~	s	---	
80	Ringel untergesetzt	t	x53	
81	~~Doppelter Unterstrich~~	u	---	
82	Unterstrich (Akzent)	v	x54	
83	~~Cedille übergesetzt~~	w	---	
84	Ogonek		x	x52
85	~~Halbkreis untergesetzt~~	y	---	
86	~~Halbe Tilde rechts~~	z	---	
87	~~Halbe Tilde links~~	{	---	
88	~~Circumflex untergesetzt~~		---	